Memoria 2012
Pacífico Seguros Generales

Este documento contiene información sobre Gobierno Corporativo de Pacífico Seguros y el Informe CONASEV sobre Principios de Buen Gobierno Corporativo

GOBIERNO CORPORATIVO

DIRECTORIO Y ADMINISTRACIÓN INTERNA

Para cumplir con nuestras atribuciones y responsabilidades, el Directorio de Pacífico Seguros cuenta con diversos comités especiales para la mejor administración de la compañía:

- Comité Ejecutivo
- Comité de Auditoría Corporativo de Credicorp Ltd.
- Comité de Gestión Integral de Riesgos

En el ámbito gerencial, se cuenta con comités, lo que constituye una práctica de Buen Gobierno Corporativo en Pacífico Seguros. Estableciéndose entre los principales:

- Comité de Coordinación
- Comité de Activos y Pasivos (ALCO)
- Comité de Riesgos de Mercado
- Comité de Inversiones
- Comité de Seguridad Informática
- Comités por línea de negocio (autos, salud, propiedad, líneas personales)

SISTEMA DE DENUNCIAS

Se continúa con el despliegue del uso del Sistema de Denuncias, a través del cual los colaboradores de Pacífico Seguros y terceras personas, pueden denunciar anónimamente cualquier irregularidad, en línea con la política corporativa establecida por Credicorp Ltd.

CUMPLIMIENTO SARBANES OXLEY ACT (LEY SARBANES OXLEY)

En el ejercicio 2011, la compañía cumplió con el reto de obtener la certificación de la Ley Sarbanes Oxley referida al cumplimiento de estándares internacionales en la presentación, divulgación y controles internos para la elaboración de sus informes financieros.

INFORME PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

El buen gobierno corporativo es y seguirá siendo un sistema sustancial que actúa sobre las sociedades, con el objetivo de respaldar una atmósfera de credibilidad y transparencia. Para Pacífico Seguros es indispensable cumplir permanentemente las políticas de un buen gobierno corporativo y responsabilidad social. Para ello, contamos con normas recopiladas en el Reglamento Interno y en la Memoria Anual de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social. Pacífico Seguros en su calidad de prestador de respaldo económico a sus asegurados ante eventualidades inesperadas y como herramienta de transferencia de riesgos, pone especial énfasis en su responsabilidad no sólo con sus clientes sino también con la comunidad en su conjunto, sus proveedores, colaboradores y accionistas.

Como práctica adoptada a partir del año 2005, Pacífico Seguros continúa mejorando la calidad de su información de acuerdo a lo solicitado por la Resolución Conasev No. 140-2005/EF, para que los inversionistas cuenten con la mejor información respecto del grado de implementación de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

AUDITORÍA INTERNA

Durante el año 2012, la División de Auditoría de Pacífico (Pacífico Seguros Generales, Pacífico Seguros de Vida y Pacífico EPS), continuo con el proceso de mejora continua con la visión de ser una unidad altamente profesional, independiente y objetiva, reconocida por la Gerencia y el Directorio por agregar valor al cumplimiento de los objetivos estratégicos de Pacífico y por utilizar las mejores técnicas y prácticas de auditoría de los conglomerados financieros con cobertura global. Para lograr estos objetivos:

- Nos alineamos a las políticas y metodología corporativa de Credicorp Ltd., esta acción se concretó a través de la participación en el Comité de Auditores Internos de Credicorp, foro que sirve para consolidar el alineamiento, difundir la metodología y asegurar el mejoramiento y capacitación continua.
- Continuamos con la introducción de nuevos conceptos y principios acordados por el Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos (IIA por sus siglas en inglés), ente rector de la profesión a nivel global.
- Fuimos reconocidos como socios corporativos del Instituto de Auditores Internos del Perú. Esto nos permitió acceder a mejores prácticas internacionales a través de la Base de Conocimientos del IIA y a 4 eventos de capacitación gratuitos desarrollados en Lima, Perú, sobre temas de control interno, gestión de riesgos y gobierno.
- Los 23 auditores de Pacífico representan aproximadamente 0.7% de la fuerza laboral, uno de los principales indicadores de productividad y que se encuentra dentro los mejores estándares internacionales.

- Ejecutamos el Plan Anual de Auditoría totalizando 160 informes emitidos, un crecimiento en la cobertura frente a los 100 informes realizados para el ejercicio 2011, que va en línea con el crecimiento sostenido de PGA en todas sus líneas de negocio.
- Recibimos el 28 de diciembre 2012 la autorización de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP´s, para ejecutar un Plan de Auditoría Basado en Riesgos para las compañías El Pacífico-Peruano Suiza Compañía de Seguros y Reaseguros S.A. y El Pacífico Vida Compañía de Seguros y Reaseguros S.A., otorgada solamente a compañías aseguradoras que cuenten con sólidas prácticas de auditoría interna.
- Finalmente, en coherencia con nuestra visión, se continuó con el plan de capacitación en el ámbito nacional e internacional. Durante el año 2012, se impartió 1,906 horas de capacitación especializada para el equipo de auditoría, con un promedio de 83 horas / auditor en temas de, riesgo de seguros de propiedad, salud y vida, prevención de fraudes, lavado de activos, normas internacionales de información financiera y marco para la práctica profesional de auditoría interna.
- Estas cifras no consideran las horas individuales que nuestros auditores invierten en obtener sus posgrados en diversas universidades de prestigio en el Perú. Gracias a ello, la división cuenta a la fecha con 05 auditores con título de posgrado de los 23 auditores del grupo, asimismo se han obtenido certificaciones especializadas en instituciones del mayor prestigio internacional como el IIA e ISACA:

1 CRMA certificado por IIA

2 CISA certificados por ISACA.

1 CRISC certificado por ISACA.

1 CobiT Foundation certificado por ISACA.

ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

En el año 2011 se creó la Unidad de Aseguramiento de la Calidad, con el objetivo de certificar que los cambios y mejoras realizados en el proceso de auditoría interna sean consistentes y dinámicos en el tiempo, es por eso, que durante el 2011 y 2012 dos auditores, uno de ellos encargado de la evaluación de calidad, asistieron con éxito a tres eventos de capacitación: dos en la sede del IIA en los Estados Unidos y uno en la sede del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, en este último obtuvieron la acreditación de Quality Assurance Review (QAR), logro que los califica para efectuar este tipo de evaluación.

Durante el 2012, iniciamos el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, de esta manera, se emitió la primera evaluación interna conforme a la Norma 1311 del IIA, obteniéndose el calificativo global de “Generalmente Conforme”, que es el más alto y significa que la actividad de

auditoría interna de Pacífico Grupo Asegurador cuenta con reglamentos, políticas y procesos acordes con las Normas y el Código de Ética del IIA.

UNIDAD DE ASESORÍA DESCENTRALIZADA DE CUMPLMIENTO

Esta unidad reporta directamente al Oficial de Cumplimiento Corporativo de Credicorp, específicamente para temas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta unidad durante el 2012 continuó la difusión, en Pacífico Seguros, de la cultura de cumplimiento y prácticas de prevención del lavado de activos.

Continuamos esforzándonos para mantener una cultura de prevención anti lavado. Así, la Unidad de Asesoría Descentralizada de Cumplimiento en coordinación el Área de Gestión y Desarrollo Humano realizó también los cursos virtuales de prevención de lavado de activos para todos los colaboradores de la compañía.

PREVENCIÓN DEL FRAUDE EXTERNO

El Pacífico Seguros tiene establecida una filosofía de excelencia en la atención de siniestros que busca cubrir las pérdidas de nuestros clientes en forma justa y oportuna, restituyéndolos a la misma situación en la que se encontraban antes del siniestro. Considerando que el impacto potencial de los fraudes en seguros es muy alto, desde el año 2008 actúa la División de Prevención de Fraudes, que realiza una investigación de manera profesional y objetiva para asegurar el cumplimiento de esta oferta de servicio.

INFORME CONASEV SOBRE PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Información sobre el cumplimiento de los principios de Buen Gobierno para las sociedades peruanas

Correspondiente al ejercicio 2012

Razón social	:	El Pacífico - Peruano Suiza Compañía de Seguros y Reaseguros
RUC	:	20100035392
Dirección	:	Av. Juan de Arona N° 830 Lima, Perú
Teléfono	:	518 4000
Fax	:	518 4090
Página web	:	www.pacificoseguros.com
Correo electrónico	:	projas@pacifico.com.pe
Representante bursátil	:	Pablo Rojas Soto
Razón social de la empresa revisora(1)	:	

(1) Solo es aplicable en caso que la información contenida en el presente informe haya sido revisada por alguna empresa especializada (por ejemplo, por una sociedad de auditoría o una empresa de consultoría).

SECCIÓN PRIMERA: EVALUACIÓN DE 26 PRINCIPIOS

Los derechos de los accionistas

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
1. Principio (I.C.1. segundo párrafo).- No se debe incorporar en la agenda asuntos genéricos, debiéndose precisar los puntos a tratar de modo que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y evitando la resolución conjunta de temas respecto de los cuales se puede tener una opinión diferente.					X
2. Principio (I.C.1. tercer párrafo).- El lugar de celebración de las Juntas Generales se debe fijar de modo que se facilite la asistencia de los accionistas.					X

a. Indique el número de Juntas de Accionistas convocadas por la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

Tipo	**Número**
Junta General de Accionistas	1
Junta Especial de Accionistas	

b. De haber convocado a Juntas de Accionistas, complete la siguiente información para cada una de ellas.

Fecha de aviso de convoca-toria*	Fecha de la junta	Lugar de la junta	Tipo de junta	Quórum %	Nº de Acc. Asistentes	Duración		
			Especial	General			Hora de inicio	Hora de término
10/02/12	23/02/12	Juan de Arona Nº 830 San Isidro	( )	(X)	99.58%	23	2.00 pm	3:40 pm

c. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades, utiliza la EMPRESA para convocar a las Juntas?

(X) Correo electrónico
( ) Directamente en la EMPRESA
( ) Vía telefónica
( ) Página de internet
(X) Correo postal
(X) Otros. Detalle: correo interno, publicación en diario El Peruano y Gestión.
( ) Ninguno

d. Indique si los medios señalados en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún documento de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

.

(X) No se encuentran regulados

e. En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa, ¿es posible obtener las actas de las juntas de accionistas a través de dicha página?

	Sí	No
Solo para accionistas	( )	(X)
Para el público en general	( )	(X)

( ) No cuenta con página web

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
3. Principio (I.C.2).- Los accionistas deben contar con la oportunidad de introducir puntos a debatir, dentro de un límite razonable, en la agenda de las Juntas Generales. *Los temas que se introduzcan en la agenda deben ser de interés social y propios de la competencia legal o estatutaria de la junta. El Directorio no debe denegar esta clase de solicitudes sin comunicar al accionista un motivo razonable.*					X

a. Indique si los accionistas pueden incluir puntos a tratar en la agenda mediante un mecanismo adicional al contemplado en la Ley General de Sociedades (artículo 117 para sociedades anónimas regulares y artículo 255 para sociedades anónimas abiertas).

(X) Sí ( ) No

b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa detalle los mecanismos alternativos.

A través de un pedido personal o de la correspondiente comunicación vía carta.

c. Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglament interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(...)	Art. 11 y 12 Estatuto

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

d. Indique el número de solicitudes presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe para la inclusión de temas a tratar en la agenda de juntas.

Número de solicitudes		
Recibidas	Aceptadas	Rechazadas
Ninguna	Ninguna	Ninguna

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
4. Principio (I.C.4.i.).- El estatuto no debe imponer límites a la facultad que todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales pueda hacerse representar por la persona que designe.					X

a. De acuerdo con lo previsto en el artículo 122 de la Ley General de Sociedades, indique si el estatuto de la EMPRESA limita el derecho de representación, reservándolo:

(...) A favor de otro accionista
(...) A favor de un director
(...) A favor de un gerente
(X) No se limita el derecho de representación

b. Indique para cada junta realizada durante el ejercicio materia del presente informe la siguiente información:

Tipo de junta		Fecha de junta	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho a voto	
General	Especial		A través de poderes	Ejercicio directo
(X)	(…)	23/02/12	99.2249 %	0.3578%

c. Indique los requisitos y formalidades exigidas para que un accionista pueda representarse en una junta.

Formalidad (indique si la empresa exige carta simple, carta notarial, escritura pública u otros)	Carta simple
Anticipación (número de días previos a la junta con que debe presentarse el poder)	Un día
Costo (indique si existe un pago que exija la empresa para estos efectos y a cuánto asciende)	Sin costo

d. Indique si los requisitos y formalidades descritas en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) No se encuentran regulados.

Tratamiento Equitativo de los Accionistas

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
5. Principio (II.A.1, tercer párrafo).- Es recomendable que la sociedad emisora de acciones de inversión u otros valores accionarios sin derecho a voto ofrezca a sus tenedores la oportunidad de canjearlos por acciones ordinarias con derecho a voto o que prevean esta posibilidad al momento de su emisión.					

a. ¿La EMPRESA ha realizado algún proceso de canje de acciones de inversión en los últimos cinco años?

(...) Sí (...) No (X) No aplica

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
6. Principio (II.B).- Se debe elegir un número suficiente de directores capaces de ejercer un juicio independiente, en asuntos donde haya potencialmente conflictos de intereses, pudiéndose, para tal efecto, tomar en consideración la participación de los accionistas carentes de control. *Los directores independientes son aquellos seleccionados por su prestigio profesional y que no se encuentran vinculados con la administración de la sociedad ni con sus accionistas principales.*					X

a. Indique el número de directores dependientes e independientes de la EMPRESA.

Directores	Número
Dependientes	5
Independientes	3
Total	8

b. Indique los requisitos especiales (distintos de los necesarios para ser director) para ser director independiente de la EMPRESA.

_____

_____

_____

No existen requisitos especiales.

c. Indique si los requisitos especiales descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	No aplicable

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) No se encuentran regulados.

d. Indique si los directores de la EMPRESA son parientes en primer grado o en segundo grado de consanguinidad, o parientes en primer grado de afinidad, o cónyuge de:

Nombres y apellidos del Director	Vinculación con:			Nombres y apellidos del accionista[1/.] / Director / Gerente	Afinidad	Información adicional [2/.]
	Accionista[1]	Director	Gerente			
Dionisio Romero Paoletti	( )	(X)	( )	Luis Romero Belismelis	3er grado	
Luis Romero Belismelis	( )	(X)	( )	Dionisio Romero Paoletti	3er grado	
José Miguel Morales Dasso	( )	(X)	( )	Raimundo Morales Dasso	2do grado	
Raimundo Morales Dasso	( )	(X)	( )	José Miguel Morales Dasso	2do grado	

[1/.] Accionistas con una participación igual o mayor al 5% de las acciones de la EMPRESA (por clase de acción, incluidas las acciones de inversión).

[2/.] En el caso exista vinculación con algún accionista, incluir su participación accionaria. En el caso la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

e. En caso algún miembro del Directorio ocupe o haya ocupado durante el ejercicio materia del presente informe algún cargo gerencial en la EMPRESA, indique la siguiente información:

Nombres y apellidos del Director	Cargo gerencial que desempeña o desempeñó	Fecha en el cargo gerencial	
		Inicio	Término
No aplicable	N.A.	N.A.	N.A.

f. En caso algún miembro del Directorio de la EMPRESA también sea o haya sido durante el ejercicio materia del presente informe miembro de Directorio de otra u otras empresas inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, indique la siguiente información:

Nombres y apellidos del Director	Denominación social de la(s) empresa(s)	Fecha	
		Inicio	Término
Dionisio Romero Paoletti	Alicorp S.A.A., Banco de Crédito del Perú, Compañía Universal Textil, Industria Textil Piura, Inversiones Centenario S.A.A., Cementos Pacasmayo S.A., El Pacífico Vida S.A., Palmas del Espino S.A., Ransa Comercial S.A., Credicorp Ltd.		
Eduardo Hochschild Beeck	Cementos Pacasmayo S.A., Cía., Banco de Crédito del Perú, Inversiones Pacasmayo S.A.		
Raimundo Morales Dasso	Alicorp S.A.A., Banco de Crédito del Perú, Cementos Pacasmayo S.A.A., Credicorp Ltd., El Pacífico Vida Compañía de Seguros y Reaseguros.		
José Antonio Onrubia Holder	Alicorp S.A.A., Compañía Universal Textil S.A., Industria Textil Piura S.A., El Pacifico Vida Compañía de Seguros y Reaseguros, Inversiones Centenario S.A.A., Ransa Comercial S.A., Palmas del Espino S.A.		
Luis Romero Belismelis	Alicorp S.A.A., Compañía Universal Textil S.A., Inversiones Centenario S.A.A., Industria Textil Piura S.A., Banco de Crédito del Perú, Ransa Comercial S.A.		
Walter Bayly Llona	El Pacífico Vida Compañía de Seguros y Reaseguros, Prima AFP, Solución EAH S.A.		
Ricardo Rizo Patrón de la Piedra	Cementos Lima S.A., Cemento Andino S.A.		
José Miguel Morales Dasso	Sociedad Minera El Brocal S.A.A.		

Comunicación y transparencia informativa

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
7. Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo).- Si bien por lo general las auditorías externas están enfocadas en dictaminar información financiera, estas también pueden referirse a dictámenes o informes especializados en los siguientes aspectos: peritajes					

contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, evaluación de proyectos, evaluación o implantación de sistemas de costos, auditoría tributaria, tasaciones para ajustes de activos, evaluación de cartera, inventarios u otros servicios especiales. *Es recomendable que estas asesorías sean realizadas por auditores distintos o, en caso las realicen los mismos auditores, ello no afecte la independencia de su opinión. La sociedad debe revelar todas las auditorías e informes especializados que realice el auditor.*					X
Se debe informar respecto a todos los servicios que la sociedad auditora o auditor presta a la sociedad, especificándose el porcentaje que representa cada uno, y su participación en los ingresos de la sociedad auditora o auditor.					X

a. Indique la siguiente información de las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la EMPRESA en los últimos 5 años.

Razón social de la sociedad de auditoria	Servicio*	Período	Retribución**
Medina Zaldívar, Paredes y Asociados, miembros de Ernst & Young Global	Dictamen EEFF	2012	US$ 226,103
Medina Zaldívar, Paredes y Asociados, miembros de Ernst & Young Global	Dictamen EEFF	2011	US$ 189,513
Medina Zaldívar, Paredes y Asociados, miembros de Ernst & Young Global	Dictamen EEFF	2010	US$ 232,989
Medina Zaldívar, Paredes y Asociados, miembros de Ernst & Young Global	Dictamen EFF	2009	US$ 160,220
Medina Zaldívar, Paredes y Asociados, miembros de Ernst & Young Global	Dictamen EFF	2008	US$ 114,216

* Incluir todos los tipos de servicios, tales como dictámenes de información financiera, peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, auditoría tributaria u otros servicios especiales.
** Del monto total pagado a la sociedad de auditoría por todo concepto, indicar el porcentaje que corresponde a retribución por servicios de auditoría financiera.

b. Describa los mecanismos preestablecidos para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la EMPRESA encargado de elegir a la sociedad auditora).

La designación de Auditores Externos se realiza a través de un concurso de méritos organizado por Credicorp y ratificado en la Junta Obligatoria Anual de Accionistas o en el Directorio, en caso fuera delegado.

.

(...) No existen mecanismos preestablecidos.

c. Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Actas de Junta General de Accionistas y Actas de Directorio

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) No se encuentran regulados.

d. Indique si la sociedad de auditoría contratada para dictaminar los estados financieros de la EMPRESA, correspondientes al ejercicio materia del presente informe, dictaminó también los estados financieros del mismo ejercicio para otras empresas de su grupo económico.

(X) Sí (...) No

Razón social de la(s) empresa(s) del grupo económico
El Pacífico Vida Compañía de Seguros y Reaseguros S.A.
Pacífico S.A. Entidad Prestadora de Salud
Credicorp LTD.

e. Indique el número de reuniones que, durante el ejercicio materia del presente informe, el área encargada de auditoría interna ha celebrado con la sociedad auditora contratada.

Número de reuniones							
0	1	2	3	4	5	Más de	No aplica

						5	
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(X)	(...)

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
8. Principio (IV.D.2).- La atención de los pedidos particulares de información solicitados por los accionistas, los inversionistas en general o los grupos de interés relacionados con la sociedad, debe hacerse a través de una instancia y/o personal responsable designado al efecto.					X

a. Indique cuál(es) es (son) el(los) medio(s) o la(s) forma(s) por la(s) que los accionistas o los grupos de interés de la EMPRESA pueden solicitar información para que su solicitud sea atendida.

	Accionistas	Grupos de interés
Correo electrónico	(X)	(X)
Directamente en la EMPRESA	(X)	(X)
Vía telefónica	(X)	(X)
Página de internet	(...)	(...)
Correo postal	(X)	(X)
Otros. Detalle	(...)	(...)

b. Sin perjuicio de las responsabilidades de información del Gerente General de acuerdo con el artículo 190 de la Ley General de Sociedades, indique cuál es el área y/o persona encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en que labora.

Área encargada	Gerencia División Inversiones

Persona encargada		
Nombres y apellidos	Cargo	Área
Ana María Moreno O'Phelan	Jefe de Control de Inversiones	Inversiones

c. Indique si el procedimiento de la EMPRESA para tramitar las solicitudes de información de los accionistas y/o los grupos de interés de la EMPRESA se encuentra regulado en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) La EMPRESA cuenta con un procedimiento, pero este no se encuentra regulado.
(...) No aplica. No existe un procedimiento preestablecido.

d. Indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas y/o grupos de interés de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

Número de solicitudes		
Recibidas	Aceptadas	Rechazadas
0	0	0

e. En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa, ¿incluye una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversores?

( ) Sí(X) No (...) No cuenta con página web

f. Durante el ejercicio materia del presente informe, indique si ha recibido algún reclamo por limitar el acceso de información a algún accionista.

(...) Sí (X) No

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
9. Principio IV.D.3.).- Los casos de duda sobre el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la sociedad deben ser resueltos. Los criterios deben ser adoptados por el Directorio y ratificados por la Junta General, así como incluidos en el estatuto o reglamento interno de la sociedad. En todo caso la revelación de información no debe poner en peligro la posición competitiva de la empresa ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de sus actividades.					X

a. ¿Quién decide el carácter confidencial de una determinada información?

(X) El Directorio

(...) El Gerente General
(...) Otros. Detalle

b. Detalle los criterios preestablecidos de carácter objetivo que permiten calificar determinada información como confidencial. Adicionalmente indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe que fueron rechazadas debido al carácter confidencial de la información.

De acuerdo a las Normas de Conducta y Códigos de Ética vigentes
No se han recibido solicitudes de información

(...) No existen criterios preestablecidos.

c. Indique si los criterios descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(..)	(X)	(...)	Normas Internas de Conducta

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) No se encuentran regulados.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
10. Principio (IV.F, primer párrafo).- La sociedad debe contar con auditoría interna. El auditor interno, en el ejercicio de sus funciones, debe guardar relación de independencia profesional respecto de la sociedad que lo contrata. Debe actuar observando los mismos principios de diligencia, lealtad y reserva que se exigen al Directorio y la Gerencia.					X

a. Indique si la EMPRESA cuenta con un área independiente encargada de auditoría interna.

(X) Sí (...) No

b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa dentro de la estructura orgánica de la EMPRESA, indique, jerárquicamente, de quien depende la auditoría interna y a quién tiene la obligación de reportar.

Depende de:	Sr. Guillermo Zegarra Cerna
Reporta a:	Directorio y Comité de Auditoría Corporativo de Credicorp LTD.

c. Indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna.

- Diseñar el Plan Anual de Auditoría y enviarlo a revisión del Auditor Corporativo, antes que sea sometido a la aprobación del Comité de Auditoría. Cumplir con las actividades programadas y elaborar los informes que se deriven de las mismas, así como elaborar informes de evaluación de su ejecución.
- Realizar actividades no programadas cuando lo considere conveniente o a pedido expreso de la Junta General de Accionistas, Directorio, Comité de Auditoría, o a solicitud de las gerencias.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen a las compañías. Esto incluye el cumplimiento de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros, sus normas modificatorias y complementarias, las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y por la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud.
- Evaluar continuamente la calidad y adecuación de los sistemas informáticos y los mecanismos establecidos por la compañía para garantizar la seguridad de la información.
- Evaluar continuamente el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos, y demás normas internas de las compañías, así como proponer modificaciones a los mismos.
- Revisar la confiabilidad e integridad de la información operativa y financiera generada en las compañías y la forma como esta es identificada, medida, clasificada y presentada en los reportes gerenciales.
- Verificar que los sistemas establecidos aseguran el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones que tienen impacto significativo sobre las operaciones e informes de las compañías.
- Efectuar el seguimiento permanente de la implementación de las observaciones y recomendaciones efectuadas como consecuencia de los exámenes practicados, así como las efectuadas por los organismos supervisores, los auditores externos y auditoría Credicorp.
- Analizar los procesos y proponer, cuando fuera pertinente, las modificaciones a los procedimientos y la incorporación de controles que permitan minimizar riesgos, elevar la calidad del servicio al cliente e incrementar la eficiencia y eficacia de la organización.

- Comunicar a la Gerencia de Planeamiento y Finanzas los casos fraudulentos perpetrados en perjuicio de las compañías. De considerarse que se trata de un hecho significativo, se debe informar al Comité de Auditoría y Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Asegurar que existen medidas que salvaguarden los activos de las compañías.
- Revisar y evaluar el uso eficiente de los recursos.
- Otras actividades de aseguramiento o consulta que las compañías señalen.

d. Indique si las responsabilidades descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglament	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	()	(X)	(...)	Manual de Organización y Funciones

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

Las responsabilidades del Directorio

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
11. Principio (V.D.1).- El Directorio debe realizar ciertas funciones claves: Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa; establecer los objetivos y metas, así como los planes de acción principales, la política de seguimiento, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; controlar la implementación de los mismos; y supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones.					X

a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglament	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(…) El Directorio se encarga de la función descrita, pero esta no se encuentra regulada.
(...) No aplica. El Directorio no se encarga de esta función.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
El Directorio debe realizar ciertas funciones claves:					
12. Principio (V.D.2).- Seleccionar, controlar y, cuando sea necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución.					X
Principio (V.D.3).- Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente.					X

a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de las funciones descritas en este principio, indique si ellas se encuentran reguladas en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(...)	

*Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) El Directorio se encarga de las funciones descritas, pero estas no se encuentran reguladas.
(...) No aplica. El Directorio no se encarga de estas funciones.

b. Indique el órgano que se encarga de:

Función	Directorio	Gerente General	Otros (Indique)
Contratar y sustituir al Gerente General	(X)		
Contratar y sustituir a la plana gerencial	(X)		
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	(X)	(X)	
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos		(X)	
Evaluar la remuneración de los directores			Junta General de Accionistas

c. Indique si la EMPRESA cuenta con políticas internas o procedimientos definidos para:

Políticas para:	Sí	No
Contratar y sustituir a los principales ejecutivos	(X)	(...)
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	(X)	(...)
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos	(X)	(...)
Evaluar la remuneración de los directores	(X)	(...)
Elegir a los directores	(...)	(X)

d. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa para uno o más de los procedimientos señalados, indique si dichos procedimientos se encuentran regulados en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglament interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(X)	(...)	Procedimientos para contratación de personal

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) No se encuentran regulados.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
14. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves: *Principio (V.D.4).- Realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de intereses entre la administración, los miembros del Directorio y los accionistas, incluidos el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.*					X

a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglament interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(…)	(...)	(...)	(x)	Código de Ética Corporativo Código de Ética y Estándares de Conducta para Profesionales con Responsabilidad Financiera.

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) El Directorio se encarga de la función descrita, pero esta no se encuentra regulada.
(...) No aplica. El Directorio no se encarga de esta función.

b. Indique el número de casos de conflictos de intereses que han sido materia de discusión por parte del Directorio durante el ejercicio materia del presente informe.

Número de casos	Ninguno

c. Indique si la EMPRESA o su Directorio cuenta con un Código de Ética o documento(s) similar(es) en el(los) que se regulen los conflictos de intereses que pueden presentarse.

(X) Sí (...) No

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

Lineamientos de Conducta.
Código de Ética Credicorp.
Código de Ética y Estándares de Conducta para Profesionales con Responsabilidad Financiera.

d. Indique los procedimientos preestablecidos para aprobar transacciones entre partes relacionadas.

De acuerdo con lo establecido en el literal E, del artículo trigésimo cuarto del Estatuto Social, entre las principales atribuciones de la Gerencia, incluida la Gerencia General y la Gerencia General Adjunta, están las de decidir la promoción, continuación, desistimiento y transacción de procedimientos judiciales y someter a arbitraje las reclamaciones interpuestas por o en contra de la compañía, estipulando las condiciones y formulas de arbitraje. Las gerencias podrán delegar estas atribuciones a otros funcionarios mediante la Escritura Pública de Poder correspondiente.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
15. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves: Principio (V.D.5).- Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la existencia de los debidos sistemas de control, en particular, control de riesgos financieros y no financieros y cumplimiento de la ley.					X

a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) El Directorio se encarga de la función descrita, pero esta no se encuentra regulada.
(...) No aplica. El Directorio no se encarga de esta función.

b. Indique si la EMPRESA cuenta con sistemas de control de riesgos financieros y no financieros.

(X) Sí (...) No

c. Indique si los sistemas de control a que se refiere la pregunta anterior se encuentran regulados en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Diversos manuales (políticas y procedimientos) que se encuentran en el Sistema de Gestión de Documentos de la compañía.

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) No se encuentran regulados.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
16. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves: Principio(V.D.6).- Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.					X

a. ¿El Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio?

(X) Sí (...) No

b. Indique los procedimientos preestablecidos para supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante el período.

_____

c. Indique si los procedimientos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(X)	(...)	Diversos manuales (políticas y procedimientos) que se encuentran en el Sistema de Gestión de Documentos de la compañía.

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) No se encuentran regulados.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
17. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves: Principio (V.D.7).- Supervisar la política de información.					X

a. En caso el Directorio se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(..)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(.X.) El Directorio se encarga de la función descrita, pero esta no se encuentra regulada.
(...) No aplica. El Directorio no se encarga de esta función.

b. Indique la política de la EMPRESA sobre revelación y comunicación de información a los inversionistas.

Estricto cumplimiento del Reglamento de Información por Hechos de Importancia de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) y normas de información de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.

(...) No aplica. La EMPRESA no cuenta con la referida política.

d. Indique si la política descrita en la pregunta anterior se encuentra regulada en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(	(..)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(.X..) No se encuentra regulada.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
18. Principio (V.E.1).- El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo con las necesidades y dimensión de la sociedad, en especial aquella que asuma la función de auditoría. Asimismo, estos órganos especiales podrán referirse, entre otras, a las funciones de nombramiento, retribución, control y planeamiento. Estos órganos especiales se constituirán al interior del Directorio como mecanismos de apoyo y deberán estar compuestos preferentemente por directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.					X

a. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique la siguiente información respecto de cada comité del Directorio con que cuenta la EMPRESA.

Comité de Auditoría Corporativo – Credicorp Ltd.
I. Fecha de creación: mayo 2011

II. Funciones:

- Relación con auditores externos.
- Manejo de reclamos e información recibida.
- Contratación de asesores.
- Presupuesto.
- Controles internos.
- Controles financieros.
- Asuntos regulatorios.
- Relación con auditores internos.
- Otros asuntos.

III. Principales reglas de organización y funcionamiento:

El Comité de Auditoría se reúne en forma ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y en forma extraordinaria: (i) cuando se identifiquen deficiencias en el sistema de control interno que requieran una evaluación y corrección urgentes, (ii) cambios significativos en las políticas de la entidad o en la normatividad que regula las operaciones de la misma, (iii) a solicitud de los auditores internos o externos de la Corporación.

El Comité de Auditoría podrá requerir la presencia de los miembros de la Gerencia o de otros funcionarios de la Corporación en sus reuniones ordinarias o extraordinarias.

IV. Miembros del Comité:

Nombres y apellidos	Fecha		Cargo dentro del comité
	Inicio	Término	
Raimundo Morales Dasso	2011		Presidente
Germán Suarez Chávez	2011		Director
Juan Carlos Verme G.	2011		Director
Benedicto Cigüeñas Guevara	2011		Director – Experto financiero

Número de sesiones realizadas : 5

V. Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:	(X) Sí	(...) No

(...) No aplica. La EMPRESA no cuenta con Comités de Directorio.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
19. Principio (V.E.3).- El número de miembros del Directorio de una sociedad debe asegurar la pluralidad de opiniones, de modo que las decisiones que en él se adopten sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de la empresa y de los accionistas.					X

a. Indique la siguiente información correspondiente a los directores de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe

Nombres y apellidos	Formación[2.]	Fecha		Part. accionaria[3/..]	
		Inicio[1/.]	Término	Nº de acciones	Part. (%)
Directores dependientes					
Dionisio Romero Paoletti	MBA en Economía de Brown University y máster en Administración de Empresas de Stanford University.	2003			
Luis Enrique Romero Belismelis	Bachiller en Ciencias Económicas en Boston University, especialización como Oficial de Créditos en Bankers Trust New York.	2007			
Raimundo Morales Dasso	Máster en Administración de Negocios en la Universidad de Pennsylvania – Wharton Business School.	2007			
José Miguel Morales Dasso	Abogado. “Sloan Program” Graduate School of Business de la Universidad de Stanford, California, USA.	1980			
Walter Bayly Llona	Administrador, con maestría en Ciencias Administrativas, con mención en Finanzas de Arthur D. Little Management Education Institute.	2009			

Nombres y apellidos	Formación[2.]	Fecha		Part. accionaria[3/..]	
		Inicio[1/.]	Término	Nº de acciones	Part. (%)
<u>Directores independientes</u>					
Eduardo Hochschild Beeck	Ingeniero Mecánico y Físico, graduado en Tufts University en Boston de los Estados Unidos. Presidente Ejecutivo de Hochschild Mining plc; y de Asociación Promotora Tecsup. Presidente del Directorio de Cementos Pacasmayo S.A.A.; Vice Presidente del Patronato de Plata del Perú.	2003			
Ricardo Rizo Patrón de La Piedra	Ingeniero Químico graduado de la Universidad Notre Dame con maestría en Ingeniería Química en el Massachusetts Institute of Technology (MIT).	2003			
José Antonio Onrubia Holder	Administrador de Empresas con estudios en St. Michael College y Babson University en Boston.	2001			

[1/.] Corresponde al primer nombramiento.
[2/]. Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios.
[3/.] Aplicable obligatoriamente solo para los directores con una participación sobre el capital social mayor o igual al 5% de las acciones de la EMPRESA.

<u>Principios</u>	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
<u>20. Principio (V.F, segundo párrafo)</u>.- La información referida a los asuntos a tratar en cada sesión debe encontrarse a disposición de los directores con una anticipación que les permita su revisión, salvo que se trate de asuntos estratégicos que demanden confidencialidad, en cuyo caso será necesario establecer los mecanismos que permita a los directores evaluar adecuadamente dichos asuntos.					X

a. ¿Cómo se remite a los directores la información relativa a los asuntos a tratar en una sesión de Directorio?

(X) Correo electrónico
(...) Correo postal
(X) Otros. Detalle: Se envía la documentación a su oficina o domicilio
(...) Se recoge directamente en la EMPRESA

b. ¿Con cuántos días de anticipación se encuentra a disposición de los directores de la EMPRESA la información referida a los asuntos a tratar en una sesión?

	Menos de 3 días	De 3 a 5 días	Más de 5 días
Información no confidencial	(...)	(X)	(...)
Información confidencial	(X)	(...)	(...)

Indique si el procedimiento establecido para que los directores analicen la información considerada como confidencial se encuentra regulado en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) La EMPRESA cuenta con un procedimiento establecido, pero este no se encuentra regulado.
(...) No aplica. La EMPRESA no cuenta con un procedimiento.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
21. Principio (V.F, tercer párrafo).- Siguiendo políticas claramente establecidas y definidas, el Directorio decide la contratación de los servicios de asesoría especializada que requiera la sociedad para la toma de decisiones.					

a. Indique las políticas preestablecidas sobre contratación de servicios de asesoría especializada por parte del Directorio o los directores.

No aplica en el período

(X) No aplica. La EMPRESA no cuenta con las referidas políticas.

b. Indique si las políticas descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglament	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

( ) No se encuentran reguladas.

c. Indique la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios para la toma de decisiones de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

No aplica

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
22. Principio (V.H.1) .- Los nuevos directores deben ser instruidos sobre sus facultades y responsabilidades, así como sobre las características y estructura organizativa de la sociedad.					

a. En caso la EMPRESA cuente con programas de inducción para los nuevos directores, indique si dichos programas se encuentran regulados en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglament	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

( ) Los programas de inducción no se encuentran regulados.

(X) No aplica. La EMPRESA no cuenta con los referidos programas.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
23. Principio V.H.3).- Si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, se debe establecer los procedimientos que el Directorio sigue en la elección de uno o más reemplazantes, a fin de completar su número por el período que aún resta, cuando no exista disposición de un tratamiento distinto en el estatuto.					X

a. ¿Durante el ejercicio materia del presente informe se produjo la vacancia de uno o más directores?

(...) Sí (X) No

b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 157 de la Ley General de Sociedades, indique lo siguiente:

	Sí	No
¿El Directorio eligió al reemplazante?	(...)	(...)
De ser el caso, tiempo promedio de demora en designar al nuevo director (en días calendario)		

c. Indique los procedimientos preestablecidos para elegir al reemplazante de directores vacantes.

De acuerdo al artículo 157 de la Ley General de Sociedades

(...) No aplica. La EMPRESA no cuenta con procedimientos.

d. Indique si los procedimientos descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X)	(...)	(...)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) No se encuentran regulados.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
24. Principio (V.I, primer párrafo).- Las funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo de ser el caso, así como del Gerente General, deben estar claramente delimitadas en el estatuto o en el Reglamento Interno de la sociedad con el fin de evitar duplicidad de funciones y posibles conflictos.					X
25. Principio (V.I, segundo párrafo).- La estructura orgánica de la sociedad debe evitar la concentración de funciones, atribuciones y responsabilidades en las personas del Presidente del Directorio, del Presidente Ejecutivo de ser el caso, del Gerente General y de otros funcionarios con cargos gerenciales.					X

a. En caso alguna de las respuestas a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si las responsabilidades del Presidente del Directorio (del Presidente Ejecutivo de ser el caso), del Gerente General y de otros funcionarios con cargos gerenciales se encuentran contenidas en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Responsabilidades de:	Estatuto	Reglamento	Manual	otros	Denominación del documento*	No están reguladas	No aplica **
Presidente de Directorio	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
Presidente Ejecutivo	(...)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
Gerente General	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
Plana Gerencial	(X)	(...)	(X)	(...)	Manual de Organización y Funciones	(...)	(...)

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.
** En la EMPRESA, las funciones y responsabilidades del funcionario indicado no están definidas.

Principios	*Cumplimiento*				
	0	*1*	*2*	*3*	*4*
26. Principio V.I.5).- Es recomendable que la Gerencia reciba, al menos, parte de su retribución en función a los resultados de la empresa, de manera que se asegure el cumplimiento de su objetivo de maximizar el valor de la empresa a favor de los accionistas.					X

a. Respecto a la política de bonificación para la plana gerencial, indique la(s) forma(s) en que se da dicha bonificación.

(...) Entrega de acciones
(X) Entrega de opciones
(X) Entrega de dinero
(...) Otros. Detalle
(...) No aplica. La EMPRESA no cuenta con programas de bonificación para la plana gerencial.

b. Indique si la retribución (sin considerar bonificaciones) que percibe el Gerente General y plana gerencial es:

	Remuneración fija	Remuneración variable	Retribución (%)*
Gerente General	(X)	(..)	
Plana gerencial	(X)	(..)	

*Indicar el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros de la plana gerencial y el Gerente General respecto al nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

Indique si la EMPRESA tiene establecidos algún tipo de garantías o similar en caso de despidos del Gerente General y/o plana gerencial.

(...) Sí (X) No

SECCIÓN SEGUNDA: INFORMACIÓN ADICIONAL

Derechos de los accionistas
a. Indique los medios utilizados para comunicar a los nuevos accionistas sus derechos y la manera en que pueden ejercerlos.

(...) Correo electrónico
(...) Directamente en la EMPRESA
(X) Vía telefónica
(...) Página de internet
(X) Correo postal
(...) Otros. Detalle.....

(...) No aplica. No se comunica a los nuevos accionistas sus derechos ni la manera de ejercerlos

b. Indique si los accionistas tienen a su disposición durante la junta los puntos a tratar de la agenda y los documentos que lo sustentan, en medio físico.

(X) Sí (...) No

c. Indique qué persona u órgano de la EMPRESA se encarga de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las Juntas de Accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	Gerencia General

Persona encargada		
Nombres y apellidos	Cargo	Área
Sr. David Saettone W.	Gerente General	Gerencia General

d. Indique si la información referida a las tenencias de los accionistas de la EMPRESA se encuentra en:

(X) La EMPRESA
(X) Una institución de compensación y liquidación

e. Indique con qué regularidad la EMPRESA actualiza los datos referidos a los accionistas que figuran en su matrícula de acciones.

Periodicidad	Información sujeta a actualización		
	Domicilio	Correo electrónico	Teléfono
Menor a mensual	(...)	(...)	(...)
Mensual	(X)	(...)	(…)
Trimestral	(...)	(...)	(X)
Anual	(...)	(...)	(...)
Mayor a anual	(...)	(...)	(...)

(...) Otros. Especifique: ……

f. Indique la política de dividendos de la EMPRESA aplicable al ejercicio materia del presente informe.

Fecha de aprobación	14 de marzo de 2001
Órgano que lo aprobó	Junta Obligatoria Anual de Accionistas

Política de dividendos (criterios para la distribución de utilidades)	La Compañía anunciará y entregará en circunstancias normales un dividendo en efectivo no menor al 35% de las utilidades netas obtenidas en el ejercicio precedente; sin embargo, el pago de los dividendos dependerá de la situación general de los negocios, de los planes de desarrollo y expansión de la EMPRESA, de su situación financiera en forma individual y de la situación financiera consolidada con sus subsidiarias.

g. Indique, de ser el caso, los dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por la EMPRESA en el ejercicio materia del presente informe y en el ejercicio anterior.

Fecha de entrega	Dividendo por acción	
	En efectivo	En acciones
Clase de acción .Común.	Miles de soles	
Ejercicio 2009	S/. 10,000	S/. 0.318569
Ejercicio 2010	S/. 15,000	S/. 0.412197
Ejercicio 2011	S/. 13,000	S/. 0.291359

Directorio

h. Respecto de las sesiones del Directorio de la EMPRESA desarrolladas durante el ejercicio materia del presente informe, indique la siguiente información:

Número de sesiones realizadas	12
Número de sesiones en las cuales uno o más directores fueron representados por directores suplentes o alternos	No aplica
Número de directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	No aplica

i. Indique los tipos de bonificaciones que recibe el Directorio por cumplimiento de metas en la EMPRESA.

Se les asigna una participación anual de acuerdo al artículo 37° del Estatuto Social

(…) No aplica. La EMPRESA no cuenta con programas de bonificación para directores.

j. Indique si los tipos de bonificaciones descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún(os) documento(s) de la EMPRESA.

Estatuto	Reglamento interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(...)	

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(x) No se encuentran regulados.

k. Indique el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los directores, respecto al nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

	Retribuciones totales (%)
Directores independientes	0.0011126%
Directores dependientes	0.0005563%

l. Indique si en la discusión del Directorio, respecto al desempeño de la Gerencia, se realizó sin la presencia del Gerente General.

(...) Sí (X) No

Accionistas y tenencias

m. Indique el número de accionistas con derecho a voto, de accionistas sin derecho a voto (de ser el caso) y de tenedores de acciones de inversión (de ser el caso) de la EMPRESA al cierre del ejercicio materia del presente informe.

Clase de acción Comunes (incluidas las de inversión)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)
Acciones con derecho a voto	135
Acciones sin derecho a voto	0
Acciones de inversión	0
Total	135

n. Indique la siguiente información respecto a los accionistas y tenedores de acciones de inversión con una participación mayor al 5% al cierre del ejercicio materia del presente informe.

Clase de acción: Común

Nombres y apellidos	Número de acciones	Participación (%)	Nacionalidad
Credicorp Ltd.	34,522,692	66.24%	Bermudas
Grupo Crédito	16,435,976	31.54%	Perú

Acciones de inversión

Nombres y apellidos	Número de acciones	Participación (%)	Nacionalidad
No aplica	-	-	-

o. Indique si la EMPRESA tiene algún reglamento interno de conducta o similar referida a criterios éticos y de responsabilidad profesional.

(X) Sí (...) No

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

Código de Ética Credicorp, Código de Ética y Estándares de Conducta para Profesionales con Responsabilidad Financiera, Manual para la Prevención del Lavado de Activos

p. ¿Existe un registro de casos de incumplimiento al reglamento al que se refiere la pregunta anterior?

(X) Sí (...) No

q. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea positiva, indique quién es la persona u órgano de la empresa encargada de llevar dicho registro.

Área encargada	Auditoría

Persona encargada		
Nombres y apellidos	Cargo	División
Guillermo Zegarra Cerna	Gerente de Auditoría Interna	Auditoría Interna

r. Para todos los documentos mencionados (Estatuto, Reglamento interno, Manual u otros documentos) en el presente informe, indique la siguiente información:

Denominación del documento	Órgano de aprobación	Fecha de aprobación	Fecha de última modificación
Manual de Organización y Funciones	Directorio	Diciembre 2004	Octubre 2012
Manual de Gestión de Riesgos	Directorio	Diciembre 2005	Marzo 2012
Manual para la Prevención del Lavado de Activos	Directorio	Setiembre 2005	Noviembre 2012
Manual de Metodología de Auditoría Interna	Directorio	Mayo 2011	Mayo 2011

s. Incluya cualquiera otra información que considere conveniente.