

**INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS
PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO PARA LAS
SOCIEDADES PERUANAS**

(Resolución GG CONASEV N° 140-2005-EF/94.11)

Ejercicio 2013

INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS

Razón Social : CORPORACIÓN ACEROS AREQUIPA S.A.
(En adelante EMPRESA)

RUC : 20370146994

Dirección : Av. Enrique Meiggs N° 297 – Parque Internacional de la Industria y El Comercio – Callao

Teléfonos : 5171818

Fax : 4520059 – 4648220

Página Web : www.acerosarequipa.com

Correo electrónico : mdonizet@aasa.com.pe

Representante Bursátil : Marco Donizetti Gambini

Razón social de la empresa revisora¹ : _____

INSTRUCCIONES

En la **Sección Primera** del presente informe, se evalúan 26 recomendaciones de los *Principios de Buen Gobierno para las Sociedades Peruanas*².

Respecto a cada recomendación evaluada, la EMPRESA deberá:

- a) Para la *Evaluación Subjetiva* marcar con un aspa (x) el nivel de cumplimiento que considere adecuado, teniendo en consideración la siguiente escala:
0 : no cumple el principio
1 – 3 : cumple parcialmente el principio
4 : cumple totalmente el principio
- b) Para la *Evaluación Objetiva* marcar con un aspa (x) una o más de las alternativas indicadas y completar en detalle la información solicitada.³

En la **Sección Segunda** del presente informe, se evalúa una serie de aspectos referidos a los derechos de los accionistas, el Directorio, las responsabilidades de la EMPRESA y los accionistas y tenencias. En esta sección, la EMPRESA deberá completar la información solicitada, ya sea marcando con un aspa (x) una o más alternativa (s) incluidas en cada pregunta y/o completando en detalle la información solicitada.

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

² El texto de los *Principios de Buen Gobierno para las Sociedades Peruanas* puede ser consultado en www.conasev.gob.pe

³ Para dicho efecto, podrá incorporar líneas a los cuadros incluidos en el presente informe o, en su defecto, replicar los cuadros modelos las veces que sean necesarias.

I. SECCIÓN PRIMERA: EVALUACIÓN DE 26 PRINCIPIOS

LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

<u>Principios</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
1. <i>Principio (I.C.I. 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.</i>				X	
2. <i>Principio (I.C.I. tercer párrafo).- El lugar de celebración de las Juntas Generales se debe fijar de modo que se facilite la asistencia de los accionistas a las mismas.</i>				X	

- a. Indique el número de juntas de accionistas convocadas por la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

I. TIPO	NÚMERO
JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS (OBLIGATORIA ANUAL)	01

- 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 (1)	DURACIÓN	
			ESPECIA L	GENERA L			HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO
28.02.2013	26.03.2013	Country Club Lima Hotel		X	85.09	89	11:00	12.25

(1) Ó REPRESENTADOS

* En caso de haberse efectuado más de una convocatoria, indicar la fecha de cada una de ellas.

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

- (...) CORREO ELECTRÓNICO
- (...) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA
- (...) VÍA TELEFÓNICA
- (X) PÁGINA DE INTERNET
- (...) CORREO POSTAL
- (...) OTROS. Detalle
- () NINGUNO

- d. Indique si los medios señalados 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

- 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) (1)	()

(...) NO CUENTA CON PÁGINA WEB

(1) Se muestra una versión resumida de actas, incluyendo los principales acuerdos

Principio	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. <i>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.</i>			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).

(...) SÍ (X) NO

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

- c. Indique si los mecanismos 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.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- 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
---	---	---

Principio	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)	(...)	26.03.2013	75.65	9.443

- 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 ANTES
COSTO (INDIQUE SI EXISTE UN PAGO QUE EXIJA LA EMPRESA PARA ESTOS EFECTOS Y A CUÁNTO ASCIENDE)	NINGUNO

- 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

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
5. <u>Principio (II.A.1, tercer párrafo).</u> - 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.		X			

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

(...) SÍ (X) NO (...) NO APLICA

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
6. <u>Principio (II.B).</u> - 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 los accionistas principales de la misma.			X		

- a. Indique el número de directores dependientes e independientes de la EMPRESA⁴.

DIRECTORES	NÚMERO
DEPENDIENTES	7
INDEPENDIENTES	5
Total	12

- 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*
(...)	(...)	(...)	(...)	

* 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			
Ricardo Cillóniz Champín	(...)	(X)	(...)	Renee Cillóniz de Bustamante (1)	2do. grado de consanguinidad	
Renee Cillóniz de Bustamante	(...)	(X)	(...)	Ricardo Bustamante Cillóniz	1er. grado de consanguinidad	
Ricardo Bustamante Cillóniz			(X)	Fernando Bustamante Cillóniz (2)	2do. grado de consanguinidad	
Ricardo Cillóniz Champín	(X)		(X)	Ricardo Cillóniz Rey (3)	1er. grado de consanguinidad	
Rafael Blay Hidalgo	(...)	()	(X)	Pedro Blay Hidalgo (4)	2do. grado de consanguinidad	

^{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.

(1) Es accionista y director
(2) Es Gerente de control estratégico de gestión

(3) Es Gerente de minería
(4) Es Gerente de exportaciones

⁴ Los directores independientes son aquellos que no se encuentran vinculados con la administración de la entidad emisora ni con sus accionistas principales. Para dicho efecto, la vinculación se define en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupo Económico. Los accionistas principales, por su parte, son aquellas personas naturales o jurídicas que tienen la propiedad del cinco (5%) o más del capital de la entidad emisora.

- 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
Ricardo Cillóniz Champin	Presidente Ejecutivo	Enero 2007 (1)	---

(1) Antes se desempeñó como Gerente desde Enero 1998.

- 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
Ricardo Cilloniz Champin	Rimac-Internacional Cia. de Seguros y Reaseguros	Marzo 1992	Continúa
Ricardo Cilloniz Champin	Intradevco Industrial S.A.	Setiembre 1992	Continúa
Ricardo Cilloniz Champin	Comercial del Acero S.A.	Marzo 1987	Continúa
Andreas von Wedemeyer Knigge	Corporación Cervesur S.A.A.	Diciembre 1979	Continúa
Andreas von Wedemeyer Knigge	La Positiva, Seguros y Reaseguros	Febrero 1991	Continúa
Andreas von Wedemeyer Knigge	Cía. Industrial Textil Credisa Trutex S.A.A.	Marzo 1995	Continúa
Andreas von Wedemeyer Knigge	Corporación Financiera de Inversiones S.A.A.	Setiembre 1999	Continúa
Andreas von Wedemeyer Knigge	Ferreyros S.A.A.	Julio 2012	Continua
Andreas von Wedemeyer Knigge	La Positiva Vida Seguros y Reaseguros	Noviembre 2005	Continúa
Andreas von Wedemeyer Knigge	Ferreycorp S.A.A.	Julio 2003	Continúa
Pablo Peschiera Alfaro	Comercial del Acero S.A.	Abril 2008	Continúa
Pablo Peschiera Alfaro	Tradi S.A.	Marzo 1984	Continúa
Renee Cillóniz de Bustamante	Tradi S.A.	Agosto 2005	Continúa
Rafael Blay Hidalgo	Tradi S.A.	Marzo 2001	Continúa
Renee Cillóniz de Bustamante	Intradevco Industrial S.A.	Abril 2006	Continúa
Belisario Rosas Razzeto	Comercial del Acero S.A.	Abril 1985	Continúa

COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
<p>7. Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo).- Si bien, por lo general las auditorías externas están enfocadas a dictaminar información financiera, éstas 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.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Se debe informar respecto a todos los servicios que la sociedad auditadora o auditor presta a la sociedad, especificándose el porcentaje que representa cada uno, y su participación en los ingresos de la sociedad auditadora o auditor.</i></p>				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*	PERIODO	RETRIBUCIÓN**
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados (Price Waterhouse Coopers)	Varios	2011	10% (1)
Dongo-Soria Gaveglio y Asociados (Price Waterhouse Coopers)	Varios	2012	16% (2)
Gaveglio, Aparicio y Asociados (PWC)	Varios	2013	30% (2)

* 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.

- (1) Auditoría Externa, Auditoría Tributaria y Asesoría NIIFs
(2) Auditoría Externa, Auditoría Tributaria

- 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).

Designación por la Junta Obligatoria Anual o delegación al Directorio para el mismo fin, según el estatuto.

Los criterios de evaluación de la sociedad de auditoría son:

- Prestigio de la empresa y calificación de los socios
- Experiencia en auditoría en empresas del sector, de nivel similar
- Costo de los servicios
- Innovación de la propuesta

(...) 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*
()	(...)	(...)	(...)	

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

NO SE ENCUENTRAN REGULADOS los criterios de evaluación a las sociedades de Auditoría.

Los mecanismos internos preestablecidos para la contratación de la sociedad de auditoría externa de CAASA son ampliamente conocidos por la administración y vienen siendo adecuadamente implementados por lo que, a la fecha, la compañía no viene realizando acción alguna para recoger dichos mecanismos en un documento.

- 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.

SÍ () NO

RAZÓN SOCIAL DE LA (S) EMPRESA (S) DEL GRUPO ECONÓMICO
Transportes Barcino S.A.
Comercial del Acero S.A.

- 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 5	NO APLICA
(...)	(X)	(..)	()	(...)	(...)	()	(...)

Principio	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 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	(X)	(X)
CORREO POSTAL	(X)	(X)
Otros. Detalle	(...)	(...)

- b. Sin perjuicio de las responsabilidades de información que tienen el 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 la que labora.

ÁREA ENCARGADA		
PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA
MARCO DONIZETTI GAMBINI	REPRESENTANTE BURSÁTIL	FINANZAS

- 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.

- (...) LA EMPRESA CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO PERO ESTE NO SE ENCUENTRA REGULADO
(X) 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
08	08	---

- 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 () NO (...) NO CUENTA CON PÀGINA 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 NO

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
9. <i>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 las actividades de la misma.</i>			X		

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

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.

NO EXISTEN CRITERIOS PRE ESTABLECIDOS

- 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*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	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 quién depende auditoría interna y a quién tiene la obligación de reportar.

DEPENDE DE:	COMITÉ DE AUDITORIA Y RIESGOS
REPORTA A:	COMITÉ DE AUDITORIA Y RIESGOS
COMENTARIO:	El Comité de Auditoría y Riesgos de Corporación Aceros Arequipa está conformado por cuatro (4) miembros, todos directores de la Compañía. La designación de los miembros del Comité de Auditoría y Riesgos las realiza el Directorio. El Gerente de Auditoría Interna cumple la función de Secretario Técnico del Comité de Auditoría y Riesgos, participa con voz pero sin voto. La Gerencia General, otros miembros de gerencia y el Auditor Externo asistirán como invitados cuando sean requeridos por el Comité de Auditoría y Riesgos.

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

- Evaluar el control Interno de la empresa basado en el análisis de riesgos y demás elementos de COSO para proponer recomendaciones para su mejora.
- Vigilar que los recursos de la empresa se usen efectiva y eficientemente, y se administren los riesgos.
- Formular y ejecutar el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por el Comité de Auditoría y Riesgos.
- Realizar seguimiento a la efectividad de la implementación de las acciones acordadas con la Administración para corregir debilidades del control interno.
- Reportar al Comité de Auditoría y Riesgos el avance del Plan Anual de Auditoría Interna y el cumplimiento de los planes de mejoramiento.
- Implementar las políticas y las normas aplicables a la actividad de auditoría interna, teniendo en cuenta mejores prácticas vigentes.
- Analizar y hacer seguimiento a situaciones irregulares que se detecten (fraudes); este análisis estará enfocado a revisar el proceso y los controles internos faltantes y/o que no operaron y que originaron la situación de fraude.
- Proveer servicios de consultoría en materia de control interno, gestión de riesgos y gobierno corporativo.
- Apoyar al Comité de Auditoría y Riesgos a coordinar el proceso de selección del Auditor Externo y supervisar su gestión.

El encargado de auditoría interna no cumple funciones distintas a las mencionadas.

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

ESTATUTO	REGLAMENT O INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(...)	(X)	(...)	Manual del Comité de Auditoría y Riesgos Estatuto de Auditoría Interna

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

() NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
11. Principio (V.D.1). - El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: <i>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.</i>				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	REGLAMEN TO 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

Las responsabilidades y funciones del directorio son ampliamente conocidas por sus miembros y vienen siendo adecuadamente cumplidas e implementadas por ellos por lo que, por el momento la empresa no viene realizando acción alguna para recoger dichas responsabilidades en un documento.

<u>Principios</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
<i>El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</i>					
12. Principio (V.D.2). - <i>Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución.</i>				X	
13. Principio (V.D.3). - <i>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.</i>				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)	Lineamientos generales, funciones y responsabilidades del Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones.

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

- () EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LAS FUNCIONES DESCRITAS PERO ESTA NO SE ENCUENTRAN REGULADAS
 (...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTAS FUNCIONES

(X) El Directorio se encarga de las funciones descritas en este principio a través del Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones, el cual somete sus acuerdos a la aprobación del Directorio.

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)	()	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	()	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(X) (1)	(...)	

(1) En caso de proponerse alguna modificación, la misma estará sujeta a la aprobación de la Junta General.

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)
ÉLEGIR 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	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

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>14. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: 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.</i>			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	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

* 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 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	---
-----------------	-----

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

- SÍ () NO

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

Código de Ética

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

No hay procedimientos pre establecidos

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
15. <i>El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: 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.</i>				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*
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manual del Comité de Auditoría y Riesgos Estatuto de Auditoría Interna

* 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
 El Directorio delegó al Comité de Auditoría y Riesgos las responsabilidades indicadas en este principio.

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

- 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*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

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

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

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 periodo.

No hay procedimientos pre establecidos para supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno.

- 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*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
17. <i>El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: <u>Principio (V.D.7).</u>- Supervisar la política de información.</i>			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.

- 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.

- NO APLICA, LA EMPRESA NO CUENTA CON LA REFERIDA POLÍTICA

- c. 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.

- NO SE ENCUENTRA REGULADA

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
18. <i>Principio (V.E.1).</i> - <i>El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo a 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.</i>				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 AUDITORIA Y RIESGOS.			
I. FECHA DE CREACIÓN: 11.09.2012			
II. FUNCIONES:			
<u>Auditoría Externa</u>			
Evaluar la integridad de los sistemas contables a través de la auditoría externa apropiada.			
Proponer al Directorio los auditores externos.			
Revisar y aprobar el enfoque y plan de trabajo de los auditores externos.			
Revisar y confirmar la independencia de los auditores externos, obteniendo sus declaraciones respecto de la relación entre auditores y compañía y los servicios que no son de auditoría.			
Reunirse con los auditores externos cuando lo estime conveniente.			
En caso necesario, facilitar la obtención de la información pertinente requerida por los auditores.			
Evaluar el trabajo realizado por los auditores externos designados por el Directorio y contratadas por la compañía.			
Revisar los informes preliminares de avance de los auditores externos.			
Revisar los resultados de la auditoría de los estados financieros con la gerencia y los auditores externos y aprobar el informe final de éstos para su presentación al Directorio y Junta de Accionistas			
Revisar la carta de control interno de los auditores externos.			
<u>Auditoría Interna y Gestión de Riesgos</u>			
Promover la creación del área de Auditoría Interna y Control de Riesgos y aprobar su estatuto.			
Seleccionar, contratar y de ser el caso, separar al Gerente de Auditoría Interna, dando cuenta al Directorio.			
Evaluar el cumplimiento y actualizar el estatuto de auditoría interna.			
Revisar la forma en que se comunica al personal de la compañía el código de conducta y cómo se verifica su cumplimiento.			
Supervisar y evaluar el trabajo del área de Auditoría Interna y aprobar su presupuesto.			
Evaluar la eficacia y eficiencia del sistema de control interno de la compañía, incluyendo la tecnología de información.			
Velar por la consistencia de los Estados Financieros que se presentan al Directorio.			
Velar sobre la claridad de las transacciones de la empresa con empresas relacionadas.			
Convocar a los funcionarios de la empresa cuando fuera necesario.			
Resolver cualquier tipo de desacuerdos entre la gerencia y el Gerente de Auditoría Interna.			
Evaluar y propiciar la independencia de los auditores internos y porque no existan restricciones o limitaciones a su labor.			
Aprobar y solicitar la contratación de asesores, contadores, abogados, u otros servicios externos para asesorar al comité o asistirlo en la realización de sus funciones, ya sea por su propia iniciativa o por propuesta del Gerente de Auditoría Interna. Aprobar sus honorarios y gastos con conocimiento del Directorio.			
Implementar un sistema confidencial de quejas y sugerencias accesible a toda la organización.			
Autorizar y supervisar investigaciones sobre asuntos dentro de su alcance de responsabilidad.			
Evaluar los resultados, y supervisar la implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna y auditores externos.			
Evaluar la eficacia y eficiencia de la actividad de auditoría, en observancia de las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna.			
Definir las políticas de manejo y control de riesgos.			
Promover la implementación del modelo corporativo de gestión de riesgos.			
Participar en el análisis y definición del modelo de gestión integral de riesgos, incluyendo el mapa integral de riesgos.			
Evaluar y aprobar los planes de contingencia para los riesgos de mayor relevancia.			
Revisar los informes de riesgo e informar periódicamente al Directorio.			
III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:			
IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
ANDREAS VON WEDEMEYER	11.09.2012	Continua	Presidente
PABLO PESCHIERA ALFARO	11.09.2012	Continua	
DIEGO URQUIAGA HEINEBERG	11.09.2012	Continua	
RAFAEL BLAY HIDALGO	11.09.2012	Continua	
V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:			3
VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:			(...) Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS y REMUNERACIONES			
I. FECHA DE CREACIÓN: 23.07.2013			
II. FUNCIONES: Garantizar que la gestión humana en la plana ejecutiva de CAASA se enmarque en los lineamientos corporativos y en prácticas modernas del Desarrollo Humano. Asimismo, la de mantener un sistema de Compensación equitativa y competitiva que permita cumplir la misión y objetivos estratégicos de la organización.			
III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: Velar por que la organización tenga una estructura organizacional y compensatoria competitiva dentro de su rubro. Fijar la remuneración y otras compensaciones de Dirección y de la plana ejecutiva de la empresa. Evaluar y aprobar los planes, políticas y programas de compensación de los altos ejecutivos. Tratar los asuntos relacionados con el desarrollo y sucesión de esos cargos y hará las recomendaciones relativas a la compensación de las nuevas contrataciones de altos funcionarios. Lograr un equilibrio en sus programas de compensación fija y variable, en los incentivos adicionales y la retención de la Alta Dirección y Gerencias, que esté acorde con los índices proporcionados por las empresas especializadas en esta materia y con la realidad económica de CAASA. Revisar el impacto total anual de los ajustes de remuneraciones.			
IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
Fernando Carbajal Ferrand	23.07.2013	Continua	Presidente
Enrique Olazábal Bracesco	23.07.2013	Continua	
Pablo Peschiera Alfaro	23.07.2013	Continua	
Belisario Rosas Razzeto	23.07.2013	Continua	
Ricardo Cilloniz Champin	23.07.2013	Continua	
Alfredo Casas Valverde	23.07.2013	Continua	
V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:			04
VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:			() Sí (X) No

() NO APLICA, LA EMPRESA NO CUENTA CON COMITÉS DE DIRECTORIO

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
19. <i>Principio (V.E.3).- El número de miembros del Directorio de una sociedad debe asegurar pluralidad de opiniones al interior del mismo, 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.</i>					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					
Ricardo Cilloniz Champin	Ingeniero Civil	13.03.98			N.A.
José Antonio Baertl Montori	Bachiller Ciencias Agrícolas	13.03.98			N.A.
Andreas VonWedemeyer Knigge	Administrador de empresas	24.03.10			N.A.
Renee Cilloniz de Bustamante	Comerciante	22.07.05		141,967,812	15.072
Pablo Peschiera Alfaro	Ingeniero Mecánico y MBA	28.02.08			N.A.
Rafael Blay Hidalgo	Ingeniero Industrial	22.09.11			N.A.
Ricardo Bustamante Cilloniz	Ingeniero Agrónomo	22.12.11			N.A.
DIRECTORES INDEPENDIENTES					
Víctor Montori Alfaro	Abogado	13.03.98			N.A.
Fernando Carbajal Ferrand	Administrador de Empresas	13.03.98			N.A.
Enrique Olazábal Bracesco	Abogado	13.03.98			N.A.
Diego Urquiaga Heineberg	Master Dirección de Empresas	27.11.03			N.A.
Belisario Rosas Razzeto	Administrador de Empresas	13.03.98			N.A.

^{1/} Corresponde al primer nombramiento.

^{2/} Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios. (Información contenida en el Acápite f. Pag. 18 de la Memoria)

^{3/} Aplicable obligatoriamente sólo para los directores con una participación sobre el capital social mayor o igual al 5% de las acciones de la empresa.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
20. <u>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 traten 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?

- CORREO ELECTRÓNICO
 CORREO POSTAL
 OTROS. Detalle
 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?

	MENOR A 3 DÍAS	DE 3 A 5 DÍAS	MAYOR A 5 DÍAS
INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL	(...)	(X.)	(...)
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	(...)	(X.)	(...)

c. 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.

- LA EMPRESA CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PERO ESTE NO SE ENCUENTRA REGULADO
 NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO

Los mecanismos internos y las responsabilidades del directorio son ampliamente conocidos por la administración y vienen siendo adecuadamente implementados por los miembros del Directorio, por lo que, a la fecha, la empresa no viene realizando acción alguna para establecer un procedimiento para la evaluación de los asuntos confidenciales.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
21. <u>Principio (V.F, tercer párrafo).</u> - 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.			X		

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

- 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	REGLAMENTO INTERNO	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.

- Estudio Rubio, Leguía, Normand	- Price Waterhouse Coopers
	- Estudio Miranda & Amado Abogados
	- Estudio Rodrigo, Elías & Medrano Abogados

<u>Principio</u>	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.		X			

- 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	REGLAMENTO INTERNO	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
 NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON LOS REFERIDOS PROGRAMAS

<u>Principio</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
23. Principio V.H.3). - Se debe establecer los procedimientos que el Directorio sigue en la elección de uno o más reemplazantes, si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, 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 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:.

	SI	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.

Directorio designa con carácter provisional al reemplazante, el cual es ratificado en la siguiente Junta General, o bien se designa a otro candidato.

(...) 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

<u>Principios</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
24. <i>Principio (V.I, primer párrafo).</i> - 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. <i>Principio (V.I, segundo párrafo).</i> - 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. 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 INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*	NO ESTÁN REGULADAS	NO APLICA **
PRESIDENTE DE DIRECTORIO	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
PRESIDENTE EJECUTIVO	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	()
GERENTE GENERAL	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
PLANA GERENCIAL	(...)	(...)	(...)	(...)		(X)	(...)

* 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.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
26. <u>Principio V.I.5.</u> - 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 de la política de bonificación para la plana gerencial, indique la(s) forma(s) en que se da dicha bonificación.

- (...) ENTREGA DE ACCIONES
- (...) 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)	(...)	0.49 %
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 del nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

- c. 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

II. 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
 () VÍA TELEFÓNICA
 (...) PÁGINA DE INTERNET
 (...) CORREO POSTAL
 (...) OTROS. DETALLE
 (X) NO APLICA. NO SE COMUNICAN 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.

PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA
MARCO DONIZETTI GAMBINI	REPRESENTANTE BURSATIL	FINANZAS

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

- (X) La EMPRESA
 (...) 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	(...)	(...)	(...)
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	22.03.2007
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	Junta General Obligatoria Anual
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES)	<p><i>"La empresa aplicará las utilidades a dividendos en acciones liberadas, por capitalización y a dividendos en efectivo, luego de efectuadas las reservas de ley y aquellas que pudieran, a propuesta del Directorio, resultar necesarias para las operaciones de la compañía.</i></p> <p><i>Asimismo, la proporción de utilidades a distribuirse en efectivo, será del orden de 30% de la utilidad de libre disposición; sin embargo, dependerá de la liquidez, endeudamiento y flujo de caja de la empresa. El Directorio podrá aprobar adelantos de dividendo con cargo a los resultados del ejercicio, tomando en consideración los parámetros anteriores."</i></p>

- 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 / EJERCICIO RELACIONADO			DIVIDENDO POR ACCIÓN	
			EN EFECTIVO	EN ACCIONES
CLASE DE ACCIÓN.. COMUNES / INVERSIÓN.				
EJERCICIO 2012	21.05.2012	(EJ. 2011)	S/. 0.028299	
EJERCICIO 2012	10.07.2012	(EJ. 2011)		0.400056
EJERCICIO 2013	19.08.2013	(EJ. 2012)		0.050000

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 SUPLENTE O ALTERNOS (*)	10
NÚMERO DE DIRECTORES TITULARES QUE FUERON REPRESENTADOS EN AL MENOS UNA OPORTUNIDAD	10

(*) O POR TERCEROS

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

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.

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	0.03
DIRECTORES DEPENDIENTES	0.05

- l. Indique si en la discusión del Directorio, respecto del desempeño de la gerencia, se realizó sin la presencia del gerente general.

(...) SÍ 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 (incluidas las de inversión)	NÚMERO DE TENEDORES (al cierre del ejercicio)
ACCIONES CON DERECHO A VOTO	533
ACCIONES SIN DERECHO A VOTO	---
ACCIONES DE INVERSIÓN	3,008
TOTAL	3,541

- n. Indique la siguiente información respecto de 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
Renee Cillóniz de Bustamante	141'967,812	15.07	Peruana
Olesa Investment Corp.	97'597,575	10.36	Bahamas
Ricardo Cillóniz Rey	76'017,839	8.07	Peruana
Andrea Cillóniz Rey	75'680,136	8.04	Peruana
Transportes Barcino S.A.	51'055,605	5.42	Peruana
Servicios de Asesoría S.A.	48'534,163	5.15	Peruana

Acciones de Inversión

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD
Transportes Barcino S.A.	18'598,192	9.26	Peruana
Ishares Msci All Peru Capped Index Fund	14'630,394	7.15	USA
VonBichoffhausen Alfredo Pedro	12'351,234	6.15	Peruana

OTROS

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

(...) SÍ (X) NO

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

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

(...) SÍ (X) 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		
PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA

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

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	ÓRGANO DE APROBACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA MODIFICACIÓN
Estatuto	Junta General	07.07.1998	23.05.2012

- s. Incluya cualquiera otra información que lo considere conveniente.
