



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

(10150) INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS

(Correspondiente al ejercicio 2022)

Razón Social : PROMOINVEST SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS S.A.A.
(En adelante EMPRESA)

RUC : 20139303092

Dirección : Av. Del Pinar N° 180, oficina 1203, Chacarilla del Estanque, Surco
Lima 33, Perú.

Teléfonos : 616-5600

Fax : 445-2535

Página Web : www.promoinvest.com.pe

Correo electrónico : contacto@promoinvest.com.pe

Representante Bursátil : Diana Azucena Melgarejo Yzquierdo

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

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.smv.gob.pe



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

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.

I. 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 a las mismas.					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	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 %	N° DE ACC. ASISTENTES	DURACIÓN	
			ESPE CIAL	GENE RAL			HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO
05/03/2022	30/03/2022	Av. Del Pinar N° 180, oficina 1203, Chacarilla, Surco	(...)	(x)			09:00	11:00

* 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?

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

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.



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

- (X) OTROS. Detalle: Anuncio en diarios
 (...) 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)

- (...) NO CUENTA CON PÁGINA WEB

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. Los temas que se introduzcan en la agenda deben ser de interés social y propio 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.

❖ *Los accionistas siempre tienen la posibilidad de solicitar que se incluyan puntos adicionales a debatir en la agenda de las Juntas Generales. La Gerencia General recibe dichos pedidos y los somete al Directorio. La denegatoria se comunica al accionista por escrito informándole del motivo por el cual se rechaza su propuesta.*

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



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	Cumplimiento estricto de la LGS, no se regulan internamente.

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

(X) 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	RECHAZAS
NINGUNA	-	-

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)	(...)	30/03/2022	100%	
(...)	(...)			

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

- d.

FORMALIDAD (INDIQUE SI LA EMPRESA EXIGE CARTA SIMPLE, CARTA NOTARIAL, ESCRITURA PÚBLICA U OTROS)	PODERES INSCRITOS EN RRPP
ANTICIPACIÓN (NÚMERO DE DÍAS PREVIOS A LA JUNTA CON QUE DEBE PRESENTARSE EL PODER)	HASTA EL DÍA ANTERIOR



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

COSTO (INDIQUE SI EXISTE UN PAGO QUE EXIJA LA EMPRESA PARA ESTOS EFECTOS Y A CUÁNTO ASCIENDE)	NO SE EXIGE NINGÚN PAGO
---	-------------------------

- e. 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)	Se encuentran regulados en la LGS

* 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>	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.	x				

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

(...) Sí (...) NO (X) NO APLICA

<u>Principio</u>	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 los accionistas principales de la misma.					x



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

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

DIRECTORES	NÚMERO
DEPENDIENTES	03
INDEPENDIENTES	02
Total	05

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

❖ *Los directores son seleccionados teniendo en cuenta sus cualidades personales, formación, experiencia y prestigio profesional.*

(X) 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 existen requisitos especiales.

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

^{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.

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.



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

- 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
-	-	-	-

- 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
Juan Miguel Luis Bákula Budge	Trust Sociedad Titulizadora S.A.	Enero 2002	A LA FECHA
Javier Gustavo Vicente Salustiano Landázuri Olivares	Trust Sociedad Titulizadora S.A.	Sept 2016	A LA FECHA
Jacobo Daniel Said Montiel	Trust Sociedad Titulizadora S.A.	Oct 2021	A LA FECHA
Lino Ricardo Wieland Conroy	Trust Sociedad Titulizadora S.A.	Oct 2021	A LA FECHA
Ilse María Luisa De Ycaza Clerc	Trust Sociedad Titulizadora S.A.	Enero 2012	A LA FECHA

COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

Principio	Cumplimiento				
	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. 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. 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.</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**
J. SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS C.P.S.C.	AUDITORÍA EXTERNA	2015	100%
J. SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS C.P.S.C.	AUDITORÍA EXTERNA	2016	100%
J. SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS C.P.S.C.	AUDITORÍA EXTERNA	2017	100%
J. SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS C.P.S.C.	AUDITORÍA EXTERNA	2018	100%



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

J. SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS C.P.S.C.	AUDITORIA EXTERNA	2019	100%
J. SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS C.P.S.C.	AUDITORIA EXTERNA	2020	100%
J. SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS C.P.S.C.	AUDITORIA EXTERNA	2021	100%
J. SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS C.P.S.C.	AUDITORIA EXTERNA	2022	100%

* 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 Gerencia General realiza una evaluación de las sociedades auditoras teniendo en consideración para tal efecto los requisitos que establece la normativa aprobada por la Superintendencia del Mercado de Valores. Luego de esta evaluación, se presenta la respectiva propuesta a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas, la que designa a la sociedad de auditoría externa. La Junta puede delegar dicha designación en el Directorio.
- ❖ La Sociedad de Auditoría Externa a ser elegida, es seleccionada entre aquellas que cuentan con reconocido prestigio nacional e internacional.

(...) 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*
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* 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.

SÍ (...) NO

RAZÓN SOCIAL DE LA (S) EMPRESA (S) DEL GRUPO ECONÓMICO
TRUST SOCIEDAD TITULIZADORA 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.



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

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	GERENCIA GENERAL
-----------------------	-------------------------

- 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.



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

NÚMERO DE SOLICITUDES		
RECIBIDAS	ACEPTADAS	RECHAZADAS
NINGUNA	-	-

- 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 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 NO

<u>Principio</u>	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 las actividades de la misma.					<u>X</u>

- 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.
- ❖ Los criterios se aplican teniendo en cuenta lo previsto en la Ley de Mercado de Valores, el Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión de Valores, Reglamento de Hechos de Importancia y demás normas aplicables a la empresa. Asimismo, se toma en cuenta para dicha calificación el grado de compromiso de la información con las estrategias, operaciones, planes y proyectos de la empresa, con la seguridad de ésta, con la información recibida de terceros bajo obligación de reserva, con la información de carácter personal de los directivos, funcionarios y trabajadores de la empresa, con los procesos y negocios de Promoinvest SAF S.A.A. No existieron solicitudes de información, durante el ejercicio 2022, rechazadas debido al carácter confidencial de la 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.



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X)	(X)	(...)	RFMIV, Manual de Procedimientos, Manual de Normas Internas

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

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

Principio	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 quién depende auditoría interna y a quién tiene la obligación de reportar.

DEPENDE DE:	DIRECTORIO
REPORTA A:	DIRECTORIO

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

- ❖ Las actividades principales del encargado de control interno es verificar que se cumpla con todo lo estipulado en la normativa vigente así como en los Prospectos Simplificados, Contratos de Administración, Reglamentos de Participación y demás normas de la materia, así como de resguardar que toda la documentación emitida y firmada por los partícipes incluya los requerimientos solicitados por la Superintendencia del Mercado de Valores así como el control del cumplimiento de las normas internas de conductas y demás normas reguladoras. Asimismo, tiene como función, informar al Directorio de todo cuanto ocurra en la Administradora.

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X)	(X)	(X)	RFMIV, Manual de Procedimientos, Normas I. Buena Conducta

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



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADAS



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

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

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



Resolución Gerencia General

N° 140-2005-EF/94.11

- 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*
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CONTRATAR Y SUSTITUIR A LA PLANA GERENCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JUNTA 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ELEGIR A LOS DIRECTORES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 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*
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

- (...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
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.					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*
(...)	(...)	(...)	(...)	MANUAL NORMAS INTERNAS DE CONDUCTA

* 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	NINGUNO
------------------------	----------------

- 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.

(X) SÍ (...) NO

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

❖ **NORMAS INTERNAS DE CONDUCTA**

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

❖ *Estas transacciones son llevadas a cabo según lo estipulado en el Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión y Sociedades Administradoras y en sus modificatorias.*



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
15. 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.					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)	(...)	(...)	REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INTERNO

* 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)	Código de Conducta y manual de prevención lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

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

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
16. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: 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?



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

(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 periodo.

❖ *Los informes son presentados por la Gerencia al Directorio. No hay número preciso de ellos.*

- 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.

(X) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<u>Principio</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
17. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: 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*
(...)	(X)	(...)	(...)	MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO

* 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.

- ❖ *La información financiera se hace pública conforme a lo establecido en las normas que regulan a Promoinvest SAF. Dicha información, así como la referida a la gestión social se hace también pública a través de la Superintendencia del Mercado de Valores. Existen mecanismos para regular que la información que debe ser divulgada al Mercado, conforme a la normatividad aplicable, sea presentada dentro de los plazos y con los contenidos requeridos.*
- ❖ *El inversionista que adquiere la calidad de partícipe recibe información en el reglamento de participación del fondo en el cual desea invertir, luego recibe información mensualmente en su estado de cuenta.*

(...) NO APLICA, LA EMPRESA NO CUENTA CON LA REFERIDA POLÍTICA



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

- 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*
(...)	(...)	(...)	(X)	RFMIV, Reglamento Participación, Prospecto Simplificado

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

(...) NO SE ENCUENTRA REGULADA

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
18. Principio (V.E.1).- 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.	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.....			
I. FECHA DE CREACIÓN:			
II. FUNCIONES:			
III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:			
IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:			



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:	(...) Si	(...) No
---	----------	----------

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

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
19. 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.					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	N° DE ACCIONES	PART. (%)
Juan Miguel Luis Bákula Budge	Ingeniero Universidad Nacional Agraria La Molina, Master of Science, Universidad de California, (Riverside). Profesor Mercado de Valores PUCP.	Nov 2004	A la fecha	N/A	N/A
Javier Gustavo Vicente Salustiano Landázuri Olivares	Empresario	Marzo 2012	A la fecha	N/A	N/A
Jacobo Daniel Said Montiel	Estudios de Administración de empresas con mención en Finanzas y Control	Oct 2021	A la fecha	N/A	N/A
Lino Ricardo Wieland Conroy	Consultor Financiero	Oct 2021	A la fecha	N/A	N/A
Ilse María Luisa De Ycaza Clerc	Administrador empresas	Junio 2012	A la fecha	N/A	N/A

¹. Corresponde al primer nombramiento.

². Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios.

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.

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
20. Principio (V.F, segundo párrafo). - 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					X



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

confidencialidad, en cuyo caso será necesario establecer los mecanismos que permita a los directores evaluar adecuadamente dichos asuntos.					
---	--	--	--	--	--

- 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
 - (...) OTROS. Detalle
 - (X) 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	(...)	(...)	(...)
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.

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

Principio	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.					X

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

❖ *Con el fin de procurar que las decisiones tomadas en el Directorio cuenten con toda la información necesaria, el Directorio tiene discreción en cuanto a la contratación de los servicios de asesoría especializada que considere necesarios para informar adecuadamente sus decisiones. El Directorio evalúa las sociedades de auditoría externa para el dictamen de la información financiera y realiza la correspondiente propuesta para la elección de dicha sociedad auditora por parte de la Junta General de Accionistas.*

- (...) 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.



Resolución Gerencia General

Nº 140-2005-EF/94.11

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 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.

Principio	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
 (X) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON LOS REFERIDOS PROGRAMAS

Principio	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 (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:



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

	SI	NO
¿EL DIRECTORIO ELIGIÓ AL REEMPLAZANTE?	(X)	(...)
DE SER EL CASO, TIEMPO PROMEDIO DE DEMORA EN DESIGNAR AL NUEVO DIRECTOR (EN DÍAS CALENDARIO)	40 DÍAS	

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

El Directorio elige al reemplazante por mayoría conforme a lo previsto en el estatuto de la empresa.

(...) 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 INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*	NO ESTÁN REGULADAS	NO APLICA **
PRESIDENTE DE DIRECTORIO	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
PRESIDENTE EJECUTIVO	(...)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
GERENTE GENERAL	(X)	(...)	(...)	(...)	Manual de organización y funciones.	(...)	(...)



Resolución Gerencia General

Nº 140-2005-EF/94.11

PLANA GERENCIAL	(...)	(...)	(...)	(...)	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.

Principio	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 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
- (...) ENTREGA DE DINERO
- (...) OTROS. Detalle *La que determine la Junta de Accionistas*
- (...) 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 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.

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



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

- (...) CORREO POSTAL
- (X) OTROS. DETALLE PUEDE SER ENTREGADO DIRECTAMENTE A CADA ACCIONISTA EN EL LUGAR QUE SEÑALE.
- (...) 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.

d.

ÁREA ENCARGADA	GERENCIA GENERAL
----------------	------------------

e. 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

f. 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	(...)	(...)	(...)
TRIMESTRAL	(...)	(...)	(...)
ANUAL	(x)	(x)	(x)
MAYOR A ANUAL	(...)	(...)	(...)

- (...) OTROS, especifique

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

FECHA DE APROBACIÓN	N/A
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	N/A
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES)	N/A

h. 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.



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

FECHA DE ENTREGA	DIVIDENDO POR ACCIÓN	
	EN EFECTIVO	EN ACCIONES
CLASE DE ACCIÓN ÚNICA.		
EJERCICIO N-1		
EJERCICIO N		
CLASE DE ACCIÓN		
EJERCICIO N-1		
EJERCICIO N		
ACCIONES DE INVERSIÓN		
EJERCICIO N-1		
EJERCICIO N		

DIRECTORIO

- i. 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:	7
NÚMERO DE SESIONES EN LAS CUALES UNO O MÁS DIRECTORES FUERON REPRESENTADOS POR DIRECTORES SUPLENTES O ALTERNOS	0
NÚMERO DE DIRECTORES TITULARES QUE FUERON REPRESENTADOS EN AL MENOS UNA OPORTUNIDAD	0

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

❖ *Los tipos de bonificación son acordados por la Junta de Accionistas. Las sesiones de Directorio del año 2022, fueron no presenciales.*

(...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE BONIFICACIÓN PARA DIRECTORES

- k. 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

- l. 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	-



Resolución Gerencia General Nº 140-2005-EF/94.11

DIRECTORES DEPENDIENTES	-
-------------------------	---

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

(...) SÍ (X) NO

ACCIONISTAS Y TENENCIAS

n. 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 237 accionistas
ACCIONES CON DERECHO A VOTO	5'000,000
ACCIONES SIN DERECHO A VOTO	-
ACCIONES DE INVERSIÓN	-
TOTAL	5'000,000

o. 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: ÚNICA

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD
Argenta International Limited S.A.	3'585,930	71.72%	Peruana
Compañía de Inversiones El Palacio S.A.	379,459	7.59%	Peruana
Arturo Franco Pebe	274,029	5.48%	Peruano

Clase de Acción:

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD

Acciones de Inversión

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD

OTROS



Resolución Gerencia General N° 140-2005-EF/94.11

- p. 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:
Reglamento Interno, Manual de procedimientos, Manual Interno de Conducta.

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

(...) Sí (...) NO

- r. 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

CONTROL INTERNO/ AUDITORIA INTERNA

- s. 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	JGA	09/12/1998	09/10/2019
Manual de Organización y Funciones	JGA	08/06/2005	30/03/2012
Manual Normas Internas de Conducta	JGA	08/06/2005	23/07/2019
Manual UIF	Directorio	19/12/2013	25/04/2019
Manuel de Gestión Integral de Riesgos	Directorio	29/12/2019	27/12/2022

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

-
