

INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS (10150) (Correspondiente al ejercicio 2006)

Razón Social:	Banco Continental (En adelante EMPRESA)
RUC:	20100130204
Dirección:	Av. República de Panamá 3055, San Isidro, Lima
Teléfonos:	211 1000
Fax:	211 2443
Página Web:	www.bbvabancocontinental.com
Correo electrónico:	
Representante Bursátil:	Dra. Enriqueta González de Sáenz / Dr. José Eduardo Wiese Bazo
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 Peruanas².

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 solicitada³.

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

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.

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 convocatoria *	Fecha de la Junta	Lugar de la Junta	Tipo de Junta		Quórum	Nº de Acc. asistentes	Duración	
			Especial	General			Hr. de inicio	Hr. de término
27/02/06	27/03/06	Av. República de Panamá 3055, San Isidro, Lima	(...)	(x)	94,70%	15	10:00	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?

- (...) Correo Electrónico
- (...) Directamente en la empresa
- (...) Vía Telefónica
- (...) Página de Internet
- (...) Correo Postal
- (X) Otros. Detalle: Se informa como Hecho de Importancia a Conasev y la BVL.
- (...) 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*
(X)	(...)	(...)	(...)	

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

(...) 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.					X
Los temas que se introduzcan en la agenda deben ser de interés social y propios de la competencia legal o estatutaria de la Junta. El Directorio no debe denegar esta clase de solicitudes sin comunicar al accionista un motivo razonable.					X

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

(...) 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
0	0	0

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 la Junta	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho a voto	
Especial	General		A través de poderes	Ejercicio directo
	(X)	27 de marzo de 2006	99,972	0,028

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)	24 horas
Costo (indique si existe un pago que exija la empresa para estos efectos y a cuánto asciende)	0

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

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

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

(...) Sí (...) No (X) No aplica

Principio	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
			X		

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

Directores	Número
Dependientes	7
Independientes	2
Total	9

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

(X) No existen requisitos especiales

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.

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.

(X) 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			
Pedro Brescia Cafferata	(...)	(X)	(...)	Mario Brescia Cafferata Mario Brescia Moreyra Alex Fort Brescia	2 ^{do.} grado C. 3 ^{er.} grado C. 3 ^{er.} grado C.	
Mario Brescia Cafferata	(...)	(X)	(...)	Pedro Brescia Cafferata Mario Brescia Moreyra Alex Fort Brescia	2 ^{do.} grado C. 1 ^{er.} grado C. 3 ^{er.} grado C.	
Mario Brescia Moreyra	(...)	(X)	(...)	Pedro Brescia Cafferata Mario Brescia Cafferata Alex Fort Brescia	3 ^{er.} grado C. 1 ^{er.} grado C. 4 ^{to.} grado C.	
Alex Fort Brescia	(...)	(X)	(...)	Pedro Brescia Cafferata Mario Brescia Cafferata Mario Brescia Moreyra	3 ^{er.} grado C. 3 ^{er.} grado C. 4 ^{to.} grado C.	

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

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

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	CARGO GERENCIAL QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑÓ	FECHA EN EL CARGO GERENCIAL	
		INICIO	TÉRMINO
Jaime Sáenz de Tejada Pulido	Gerente General	12 de diciembre de 2005	

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 las empresas	Fecha	
		Inicio	Término
Pedro Brescia Cafferata	Inversiones Nacionales de Turismo SA	1979	A la fecha
	Rimac Internacional Cia. de Seguros y Reaseguros SA	1969	A la fecha
	Compañía Minera Raura SA	1987	A la fecha
	EXSA SA	1987	A la fecha
	Minsur SA	1977	A la fecha
Mario Brescia Cafferata	Inversiones Nacionales de Turismo SA	1974	A la fecha
	Rimac Internacional Cia. de Seguros y Reaseguros SA	1957	A la fecha
	Compañía Minera Raura SA	1987	A la fecha
	EXSA SA	1987	A la fecha
	Minsur SA	1977	A la fecha
Pedro Brescia Moreyra	Inversiones Nacionales de Turismo SA	1993	A la fecha
	Rimac Internacional Cia. de Seguros y Reaseguros SA	1998	A la fecha
	Compañía Minera Raura SA	1997	A la fecha
	EXSA SA	1995	A la fecha
	Minsur SA	2001	A la fecha
Alex Fort Brescia	Inversiones Nacionales de Turismo SA	2002	A la fecha
	Rimac Internacional Cia. de Seguros y Reaseguros SA	1998	A la fecha
	Compañía Minera Raura SA	1989	A la fecha
	EXSA SA	2004	A la fecha
	Inversiones Centenario SA	2003	A la fecha
	Minsur SA	2001	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.</p> <p>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.</p> <p>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 AUDITORA	SERVICIO*	PERIODO	RETRIBUCIÓN**
DONGO-SORIA, GAVEGLIO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL-PWC PERÚ	AUDITORA EE.FF.	2006	80%
	Sevicios fiscales	2006	
	Revisión aspectos regulatorios Prevención Lavado Activos	2006	

* 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 selección de los auditores externos, sobre la base de propuestas de honorarios proporcionadas por las firmas, la efectúa la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del CONSEJO de ADMINISTRACIÓN del GRUPO BBVA. Luego es ratificada por el Directorio de BBVA BANCO CONTINENTAL.

(...) No Existen mecanismos preestablecidos

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(X)	(...)	(...)	Régimen aplicable a la contratación de servicios profesionales prestados al Grupo BBVA por firmas de Auditoría (Julio/2003).

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

(...) No se encuentran regulados

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

(X) SÍ (...) NO

RAZÓN SOCIAL DE LA(S) EMPRESA (S) DEL GRUPO ECONÓMICO
Holding Continental S.A., Continental SAFMI, Continental Bolsa, Sociedad Agente de Bolsa S.A., Inmuebles y Recuperaciones Continental S.A., Continental Sociedad Titulizadora S.A, y AFP Horizonte.

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	(...)	(...)
Página por internet	(...)	(...)
Correo postal	(X)	(X)
Otros detalles	(...)	(...)

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		Servicios Jurídicos y Unidad de Valores	
Persona encargada			
Nombres y Apellidos		Cargo	Área
Enriqueta González / Eduardo Wiese		Gerente SSJJ / Representante Bursátil	Servicios Jurídicos
Flor de María Juliana Martínez Morales		Jefe de Equipo	Valores

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*
(...)	(...)	(X.)	(...)	Manual de Organización y Funciones : Valores
(...)	(...)	(X.)	(X)	Manual de Organización y Funciones: Servicios Jurídicos Designación del Representante Bursátil

* 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

(...) 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
55	53	02

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

(X) 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 (X) NO

Principio	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.				X	

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

- (X) EL DIRECTORIO
- (...) EL GERENTE GENERAL
- (...) OTROS. Detalle

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

A propuesta del directorio la JGA del 31-03-2005 aprobó que el criterio a tener en cuenta para determinar si la información es confidencial consiste en verificar si se trata de información que podría perjudicar el interés social y, además, si su divulgación puede poner en peligro la posición competitiva de la empresa o afectar el normal desarrollo de la misma.

(...) No existen criterios preestablecidos.

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(...)	(...)	(...)	(X)	Acuerdo JGA del 31-3-2005

* 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: Jerárquicamente, del Directorio

Reporta a: Funcionalmente al Comité de Auditoría del Directorio de BBVA Banco Continental.

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

El auditor interno es responsable de cumplir con las obligaciones que se le asignan en el Reglamento de Auditoría Interna, así como de informar inmediatamente a la Superintendencia sobre cualquier modificación en la composición de la UAI que afecte significativamente su funcionamiento e independencia.
El citado auditor también es responsable de informar inmediata y directamente a la Superintendencia y al Comité de Auditoría, de manera simultánea, los hechos significativos que haya determinado una vez concluidas las investigaciones correspondientes.

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)	(...)	(...)	(...)	Estatuto de Auditoría Interna

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

(...) No se encuentran regulados

Las responsabilidades del Directorio

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
11. Principio (V.D.1). 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)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Directorio

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

(...) El Directorio se encarga de la función descrita pero ésta no se encuentra regulada

(...) No aplica. El Directorio no se encarga de esta función.

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

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Directorio Reglamento de Comité de Nombramientos 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 éstas no se encuentran reguladas

(...) No aplica. El Directorio no se encarga de estas funciones.

b. Indique el órgano que se encarga de:

Función	Directorio	Gerente General	Otros (indique)
Contratar y sustituir al Gerente General	(X)	(...)	
Contratar y sustituir a la Plana Gerencial	(...)	(X)	
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	(...)	(X)	
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos	(X)	(...)	
Evaluar la remuneración de los directores	(...)	(...)	Junta General de Accionistas

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

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

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

Estatuto	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

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<p>14. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</p> <p>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.</p>					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*
(X)	(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 ésta 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	0
-----------------	---

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:

Código de Conducta, Código de Ética y Estándares de Conducta Profesional en el Ambito de los Mercados de Valores y de las Inversiones de Recursos Financieros

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

Verificación de límites legales y tratamiento similar al de operaciones con partes no relacionadas

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<p>15. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</p> <p>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.</p>					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*
(...)	(...)	(...)	(X)	Funciones y Reglas del Comité de Auditoría

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

(...) El Directorio se encarga de la función descrita pero ésta 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)	(...)	Manuales Áreas de Riesgos y Auditoría

* 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
<p>16. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</p> <p>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.</p>					X

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

(X) Sí (...) NO

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

Se ejerce a través del Comité de Auditoría, reunión Semanal del Comité de Dirección, Infome mensual de los EEFF al Directorio.

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

Estatuto	Reglamento Interno	Manual	Otros	Denominación del documento*
(X)	(X)	(...)	(...)	Estatuto de Auditoría y Reglamento Comité Dirección

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

* 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 ésta 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.

Se cumple con enviar la información sobre Hechos de Importancia a la Conasev y BVL. Adicionalmente se difunde información relevante en la página Web del Banco

(...) 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*
(...)	(...)	(...)	(X)	De acuerdo con el artículo 135, 136, 137 de la Ley de Instituciones Financieras y Bancarias, Ley 26702, el Banco está obligado a mantener informado a sus clientes sobre la marcha de la empresa, para ello y aparte de la memoria anual está obligado a publicar los estados financieros en el Diario Oficial y otro de extensa circulación cuando menos cuatro veces al año y en las oportunidades y/o detalle que fije la SBS
				Asimismo de acuerdo con el artículo 136° de la Ley 26702, el banco está obligado a contar con dos clasificaciones emitidas por dos clasificadoras externas que emiten ello en mérito a sistemas de medición y administración de riesgos, calidad de la cartera crediticia y negociable, solidez patrimonial, rentabilidad, eficiencia financiera, de gestión y liquidez.
				Finalmente el artículo 137° de la misma Ley 26702, establece la obligación de los bancos de difundir trimestralmente la información sobre indicadores de situación respecto de cartera crediticia y negociable, colocaciones, inversiones y demás activos. Sin perjuicio de lo indicado y de acuerdo a regulación diversa, las instituciones financieras estamos obligadas a cumplir mensualmente con remitir a SBS información financiera y contable, que posteriormente es puesta en conocimiento del mercado a través de la SBS, sin perjuicio del cumplimiento de una serie de normas adicionales como tasas de interés, regulación contractual, normas de información y protección al consumidor, entre otras.

* 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
<p>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.</p>					X

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

COMITÉ DE AUDITORÍA
<p>I. FECHA DE CREACIÓN: 23-3-2000</p>
<p>II. FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vigilar el funcionamiento del sistema de control interno, b) Mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de políticas y procedimientos internos y sobre la detección de debilidades de control y administración interna, así como las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por la unidad de auditoría interna, los auditores externos y la Superintendencia de Banca y Seguros, c) Evaluar que el desempeño de la unidad de auditoría interna y de la auditoría externa corresponda a las necesidades de la empresa y d) Coordinar con la unidad de auditoría interna y los auditores externos los aspectos de eficacia y eficiencia del sistema de control interno.
<p>III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistirán a dicho Comité, además de los miembros oportunamente nominados, el Auditor Interno, el Gerente General y los funcionarios que, a criterio del Comité y por la naturaleza de los asuntos a tratar, se considere necesario. 2. El Comité se reunirá cada dos meses, por citación del Auditor Interno. En dicho acto se notificará el lugar y el horario en que se llevará a cabo la reunión. De considerarlo necesario alguna de las partes intervinientes, podrá citar a una reunión del Comité en un plazo menor. 3. Orden del día: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. A los integrantes del comité de auditoría se les remitirán los reportes que serán tratados en el mismo, a saber: <ul style="list-style-type: none"> • Informes sobre oficinas, servicios centrales y sistemas auditados. • A petición de los restantes miembros del Comité, podrán incluirse temas no previstos en los apartados anteriores. 3.2. La información será remitida a los integrantes del Comité de Auditoría con suficiente antelación. En el supuesto de tratarse de una convocatoria extraordinaria, los temas a tratar deberán ser suministrados por el convocante a los restantes intervinientes con suficiente antelación. 4. Se designará un secretario, que tendrá como función la integración de las actas y su rúbrica, y la administración general del Comité. 5. Los acuerdos y determinaciones tomadas en cada reunión serán asentados en un registro creado a tal efecto (denominado Libro de Actas del Comité). Por otra parte, en el mencionado registro se dejará constancia de toda otra gestión que lleve a cabo el mencionado comité. 6. Información al Directorio: En la reunión de Directorio siguiente a la celebración del Comité, se elevará un resumen de los temas tratados.

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

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

- (X) CORREO ELECTRÓNICO
- (...) CORREO POSTAL
- (X) OTROS. Detalle Fax y Mensajería
- (...) 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*
(...)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Directorio

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

(...) La EMPRESA cuenta con un procedimiento establecido pero éste 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.

La decisión para la contratación de servicios de Asesoría especializada, es delegada implícitamente a la Gerencia General, en base al perímetro de funciones que le corresponden.

(...) 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.

(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.

El Directorio no ha contratado durante el ejercicio 2006 asesores especializados para la toma de decisiones de la empresa.

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.

(X) Los programas de inducción no se encuentran regulados

(...) 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?

(.X.) 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:

	Sí	No
¿El Directorio eligió al reemplazante?	(X)	(...)
De ser el caso, tiempo promedio demora en designar al nuevo Director (en días calendario)	1 día	

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

El Estatuto permite al directorio completar su número y, además, existen Directores Alternos y Suplentes
--

(...) 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)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
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.

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

(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)	(X)	0.5%
Plana Gerencial	(X)	(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

Los 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

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.

SÍ (...) NO

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

Área Encargada	Secretaría de Directorio	
Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Enriqueta González	Gerente SSJJ	Servicios Jurídicos

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

- 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	(...)	(...)	(...)
Trimestral	(...)	(...)	(...)
Anual	(...)	(...)	(...)
Mayor a anual	(...)	(...)	(...)

OTROS. Especifique

La posición de acciones en cuenta se actualiza diariamente

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

FECHA DE APROBACIÓN	27-03-2006
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	Junta General de Accionistas
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (criterios para la división de utilidades)	Cada año la Junta General de Accionista autoriza una política de distribución de dividendos en la que fija la distribución de utilidades, en base a lo regulado en el artículo 85° literal a) del Decreto Legislativo 861, Ley del Mercado de Valores. Dando cumplimiento a esta disposición, el Directorio propone a la Junta que el criterio adoptado se enmarque teniendo en cuenta lo previsto en los artículos 65 y siguientes de la Ley 26702, "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros" en lo referido a Aplicación de Utilidades, Reservas y Dividendos. En este sentido las utilidades del Ejercicio, determinadas luego de haber efectuado todas las provisiones dispuestas por la ley y la Superintendencia de Banca y Seguros, se aplicarán según el orden de prelación contenido en el artículo 66 de la mencionada ley 26702. De esta forma la Junta General acuerda que esta política de dividendos será la que informará su distribución en los próximos ejercicios, hasta que se acuerde su modificación.

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

FECHA DE ENTREGA	Dividendo por Acción	
	En efectivo	En acciones
Clase de Acción Común		
Ejercicio N 2005 (Utilidades 2004)	0,25833	0,048869
Ejercicio N 2006 (Utilidades 2005)	0,330082853	.-
Clase de Acción		
Ejercicio N-1		
Ejercicio N		
Acciones de inversión		
Ejercicio N-1		
Ejercicio N		

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	10
Número de sesiones en las cuales uno o más directores fueron representados por directores suplentes o alternos	6
Número de directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	4

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

(X) 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	0.01%
Directores Dependientes	

l. 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

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)	NÚMEROS DE TENEDORES (Al cierre del ejercicio)
Acciones con derecho a voto	9,692
Acciones sin derecho a voto	
Acciones de inversión	
Total	9,692

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
Holding Continental	785'379,435	92,08	Peruana

Clase de Acción:

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD
.....

Acciones de Inversión

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD
.....

Otros

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

(X) SÍ (...) NO

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

Código de Conducta, Código de Ética y Estándares de Conducta Profesional en el Ámbito de los Mercados de Valores y de las Inversiones de Recursos Financieros

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

(.X.) SÍ (...) NO

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

Área Encargada	Comité de Gestión de Integridad Corporativa	
Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
José Ferreccio	Gerente	Cumplimiento Normativo

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	JGA	26-10-67	31-03-05
Reglamento de Directorio	Directorio	20-05-04	
Estatuto de Auditoría			
Código de Conducta	Directorio	BBVA: Dic'04	Adhesión: Feb'05
Código de Ética y Estándares de Conducta Profesional en el Ámbito de los Mercados de Valores y de las Inversiones de Recursos Financieros	Directorio	13-12-01	22-09-05
Manuales	Diversos		

s. Incluya cualquier otra información que considere conveniente.
