

Información sobre el cumplimiento de los principios de buen gobierno para las sociedades peruanas (10150)

(Correspondiente al ejercicio 2010)

Razón social:	Banco Continental (En adelante EMPRESA)
RUC:	20100130204
Dirección:	Av. República de Panamá 3055, San Isidro, Lima
Teléfono:	211-1000
Fax:	211-2443
Página web:	www.bbvabancocontinental.com
Correo electrónico:	
Representante bursátil:	Dra. Enriqueta González de Sáenz / Raúl Roca Kohler
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 de 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, al directorio, a las responsabilidades de la EMPRESA y a 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 de 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		QUORUM	Nº DE ACCIONISTAS ASISTENTES	DURACIÓN	
			ESPECIAL	GENERAL			HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO
01/03/10	30/03/10	Lima	[...]	[X]	96.10%	14	9:00	9:45

* 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?

<input type="checkbox"/> Correo electrónico
<input type="checkbox"/> Directamente en la EMPRESA
<input type="checkbox"/> Vía telefónica
<input type="checkbox"/> Página de Internet
<input type="checkbox"/> Correo postal
<input checked="" type="checkbox"/> Otros. Se informa como hecho de importancia a Conasev y a la BVL.
<input type="checkbox"/> 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]	Norma de conducta para el tratamiento de hechos de importancia

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

[...] NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

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

TIPO	SI	NO
Sólo para accionistas	[...]	[X]
Para el público en general	[...]	[X]

[...] NO CUENTA CON PÁGINA WEB

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 descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados 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

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.					<input checked="" type="checkbox"/>

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

SÍ NO 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.				<input checked="" type="checkbox"/>	

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

DIRECTORES	NÚMERO
Dependientes	6
Independientes	3
Total	9

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

Idoneidad técnica y moral.
Evaluación y aprobación del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

[...] 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*
[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	[..]	Reglamento del Directorio del Banco Continental

* 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	ACCIONISTA*	DIRECTOR	GERENTE	NOMBRES Y APELLIDOS DEL ACCIONISTA* / DIRECTOR / GERENTE	AFINIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL**
Pedro Brescia Cafferata	[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	Mario Brescia Cafferata Mario Brescia Moreyra Alex Fort Brescia	2 ^{do} grado C 3 ^{er} grado C 3 ^{er} grado C	
Mario Brescia Cafferata	[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	Pedro Brescia Cafferata Mario Brescia Moreyra Alex Fort Brescia	2 ^{do} grado C 1 ^{er} grado C 3 ^{er} grado C	
Mario Brescia Moreyra	[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	Pedro Brescia Cafferata Mario Brescia Cafferata Alex Fort Brescia	3 ^{er} grado C 1 ^{er} grado C 4 ^{to} grado C	
Alex Fort Brescia	[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	Pedro Brescia Cafferata Mario Brescia Cafferata Mario Brescia Moreyra	3 ^{er} grado C 3 ^{er} grado C 4 ^{to} grado C	

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

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

e. En caso de que 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
Eduardo Torres-Llosa Villacorta	Director gerente general	13 de diciembre de 2007	

f. En el caso de que algún miembro del directorio de la EMPRESA también sea o haya sido durante el ejercicio materia del presente informe miembro del 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 S.A.	1979	A la fecha
	Rímac - Internacional Cía. de Seguros y Reaseguros	1969	A la fecha
	Cía. Minera Raura S.A.	1987	A la fecha
	Exsa S.A.	1987	A la fecha
	Minsur S.A.	1977	A la fecha
	Soldexa S.A.	2009	A la fecha
Mario Brescia Cafferata	Inversiones Nacionales de Turismo S.A.	1974	A la fecha
	Rímac - Internacional Cía. de Seguros y Reaseguros	1957	A la fecha
	Cía. Minera Raura S.A.	1987	A la fecha
	Exsa S.A.	1987	A la fecha
	Minsur S.A.	1977	A la fecha
	Soldexa S.A.	2009	A la fecha



NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	DENOMINACIÓN SOCIAL DE LAS EMPRESAS	FECHA	
		INICIO	TÉRMINO
Pedro Brescia Moreyra	Inversiones Nacionales de Turismo S.A.	1993	A la fecha
	Rímac - Internacional Cía. de Seguros y Reaseguros	1998	A la fecha
	Cía. Minera Raura S.A.	1997	A la fecha
	Exsa S.A.	1995	A la fecha
	Minsur S.A.	2001	A la fecha
	Soldexa S.A.	2009	A la fecha
Alex Fort Brescia	Inversiones Nacionales de Turismo S.A.	2002	A la fecha
	Rímac - Internacional Cía. de Seguros y Reaseguros	1998	A la fecha
	Cía. Minera Raura S.A.	1989	A la fecha
	Exsa S.A.	2004	A la fecha
	Inversiones Centenario S.A.	2003	A la fecha
	Minsur S.A.	2001	A la fecha
	Soldexa S.A.	2009	A la fecha

COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

PRINCIPIO	CUMPLIMIENTO				
	0	1	2	3	4
<p>7. Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafos).- Si bien, por lo general, las auditorías externas están enfocadas a dictaminar información financiera, estas también pueden referirse a dictámenes o informes especializados en los siguientes aspectos: peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, evaluación de proyectos, evaluación o implantación de sistemas de costos, auditoría tributaria, tasaciones para ajustes de activos, evaluación de cartera, inventarios u otros servicios especiales.</p> <p>Es recomendable que estas asesorías sean realizadas por auditores distintos o, en caso de que 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 cinco años.

RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD DE AUDITORÍA	SERVICIO*	PERÍODO	RETRIBUCIÓN**
Gris, Hernández y Asociados Sociedad Civil - Deloitte	Auditoría EE.FF.	2010	98%
	Cavali	2010	1%
	Prevención de lavado de activos	2010	1%

* 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 se hace entre firmas auditoras de reconocido prestigio, sobre la base de propuestas de honorarios que hayan proporcionado. La selección la efectúa la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración del Grupo BBVA. Luego se somete a la aprobación del directorio del Banco Continental.

[...] NO EXISTEN MECANISMOS PREESTABLECIDOS

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*
[...]	[...]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual de Organización y Funciones: Valores
[...]	[...]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual de Organización y Funciones: Servicios Jurídicos Designación del Representante Bursátil
[...]	<input checked="" type="checkbox"/>	[...]	[...]	Reglamento del Directorio
[...]	[...]	[...]	<input checked="" type="checkbox"/>	Política de Información

* 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
146	146	0

e. En caso de que 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

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.					<input checked="" type="checkbox"/>

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.

El criterio para tener en cuenta consiste en verificar si la información solicitada 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. Este criterio fue aprobado por el Directorio el 2006 y aparece incluido en el texto del Reglamento del Directorio del Banco Continental.

[...] NO EXISTEN CRITERIOS PREESTABLECIDOS

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
X	X	[..]	X	Reglamento del Directorio Distintas normas que regulan la actividad bancaria

* 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

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 de que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente.					X

a. En caso de que 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 del Directorio Reglamento del 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 ESTAS NO SE ENCUENTRAN REGULADAS
[..] NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTAS FUNCIONES

b. Indique el órgano que se encarga de:

FUNCIÓN	DIRECTORIO	GERENTE GENERAL	OTROS (INDIQUE)
Contratar y sustituir al Gerente General	X	[..]	
Contratar y sustituir a la plana gerencial*	X	[..]	
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	X	[..]	
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos	X	[..]	
Evaluar la remuneración de los directores	[..]	[..]	Junta General de Accionistas

* La plana gerencial del banco está conformada por la gerencia de primera línea y otros niveles de gerencia. En relación al nombramiento de los gerentes que conforman la gerencia de primera línea, este se realiza de manera directa por el directorio. La designación de otros gerentes se ejecuta por la gerencia general, de acuerdo a las políticas establecidas por el banco y se aprueban o ratifican, según corresponda, por el directorio.

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

POLÍTICAS PARA:	SI	NO
Contratar y sustituir a los principales ejecutivos	<input checked="" type="checkbox"/>	[...]
Fijar la remuneración de los principales ejecutivos	<input checked="" type="checkbox"/>	[...]
Evaluar la remuneración de los principales ejecutivos	<input checked="" type="checkbox"/>	[...]
Evaluar la remuneración de los directores	[...]	<input checked="" type="checkbox"/>
Elegir a los directores	<input checked="" type="checkbox"/>	[...]

d. En caso de que 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 checked="" type="checkbox"/>	[...]	[...]	Reglamento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones

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

a. En caso de que 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*
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[...]	[...]	Reglamento del Directorio Reglamento de Trabajo 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 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 0

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

SÍ [...] NO

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

1. Código de Conducta del Grupo BBVA.
2. Código de ética y estándares de conducta profesional en el ámbito de los mercados de valores y de las inversiones de recursos financieros.

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*
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	[..]	Estatuto de Auditoría Reglamento del Directorio

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

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	Estatuto de Auditoría Interna Reglamento de Trabajo del Comité de Auditoría Manual de Organización y Funciones Reglamento del Directorio Política de Información

* 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.

Se cumple con enviar la información sobre hechos de importancia a la Conasev y a la BVL. Adicionalmente se difunde información relevante en la página web del Banco y se establece el procedimiento para solicitar información adicional.

[..] 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*
[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	Norma interna de comunicación de hechos de importancia Política de información

* 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.</p> <p>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 de que 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

I. FECHA DE CREACIÓN

23.3.2000

II. FUNCIONES

- Vigilar que los procesos contables y de reporte financiero sean apropiados, así como evaluar las actividades realizadas por los auditores internos y externos.
- Vigilar el funcionamiento del sistema de control interno.
- 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 SBS.
- Evaluar que el desempeño de la unidad de auditoría interna y de la auditoría externa corresponda a las necesidades de la EMPRESA.
- Coordinar con la unidad de auditoría interna y con los auditores externos los aspectos de eficacia y eficiencia del sistema de control interno.
- Aprobar el Estatuto de la función de Auditoría Interna.

III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Asistirán a dicho Comité, además de los miembros oportunamente nominados, el Auditor General, el Gerente General y los funcionarios que, a criterio del Comité y por la naturaleza de los asuntos a tratar, se considere necesario.
- El Comité se reunirá cada dos meses, por citación del Auditor General. 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:

- 3.1. A los integrantes del Comité de Auditoría se les remitirán los reportes que serán tratados en el mismo, a saber:
 - Informes sobre oficinas, servicios centrales, sistemas auditados y otros.
 - 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.

IV. MIEMBROS DEL COMITÉ

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	CARGO DENTRO DEL COMITÉ
Mario Brescia Cafferata	27-04-2000	A la fecha	Miembro
Pedro Brescia Moreyra	27-04-2000	A la fecha	Miembro
Manuel Méndez del Río	21-06-2007	A la fecha	Miembro

V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO

5

VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES

[...] Sí No

I. FECHA DE CREACIÓN

19.2.2004

II. FUNCIONES

- a) Apreciar la calificación de las personas que se propongan para ser nombradas integrantes del Directorio del Banco, lo que corresponde a la Junta General de Accionistas o al Directorio en caso de vacancia.
- b) Proponer, dentro del marco establecido en los Estatutos Sociales, las dietas que correspondan al Directorio.
- c) Conocer los aspectos fundamentales relativos a la política general salarial del Banco, y en particular los promedios de retribución fija y variable del conjunto de los miembros del Comité de Dirección, así como sus variaciones anuales.
- d) Evaluar la política de retribuciones por el desempeño de los cargos gerenciales en las subsidiarias del Banco.
- e) Conocer las condiciones de los préstamos y demás beneficios otorgados a los trabajadores del Banco y, en especial, al Comité de Dirección, así como proponer al Directorio las que consideren convenientes.
- f) Proponer al Directorio el nombramiento de los funcionarios que integran el equipo directivo del Banco.
- g) Los demás encargos que en cada ocasión le encomiende el Directorio.

III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- El Comité estará conformado por no menos de tres Directores del Banco Continental, elegidos cada año por el Directorio para tal efecto, uno de los cuales será el Director Gerente General.
- El Comité elegirá de entre sus miembros a un Presidente.
- El Directorio del Banco Continental designará a los Directores que sean necesarios para cubrir las vacantes que se hayan producido en el Comité y/o para aumentar su número.
- El Comité se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez cada trimestre, en el día, hora y lugar que señale su Presidente en la convocatoria que deberá efectuar.
- Se reunirá en forma extraordinaria cada vez que lo solicite uno de sus miembros al Presidente del Comité, previa convocatoria efectuada.
- El Comité podrá citar a cualquier trabajador del Banco a las sesiones, designar en cada ocasión a la persona que actuará como Secretario y presentar las asesorías que fuesen necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.
- El quórum para celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias es de más del cincuenta por ciento (50%) de sus miembros; los acuerdos se tomarán con el voto conforme de más de la mitad de los concurrentes a la sesión.

IV. MIEMBROS DEL COMITÉ

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	CARGO DENTRO DEL COMITÉ
Mario Brescia Cafferata	25-03-2004	A la fecha	Miembro
Eduardo Torres-Llosa Villacorta	13-12-2007	A la fecha	Miembro
Manuel Méndez del Río	21-06-2007	A la fecha	Miembro

V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO

4

VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES[...] Sí No

[...] 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**	FECHA		PART. ACCIONARIA***	
		INICIO*	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
Directores dependientes					
Pedro Brescia Cafferata	Ingeniero agrónomo (Escuela Nacional de Agricultura). "Doctor Honoris Causa" Universidad Nacional de Ingeniería. Experiencia en directorios de empresas e instituciones como: CONFIEP, Asociación de Bancos, Rímac Internacional Cía. de Seguros y Reaseguros, Holding Continental, Minsur, entre otras.	19.05.95			
Mario Brescia Cafferata	Ingeniero agrónomo (Escuela Nacional de Agricultura). Experiencia en directorios de empresas e instituciones como: Sociedad Nacional de Minería y Petróleo, Rímac Internacional Cía. de Seguros y Reaseguros, Holding Continental, Minsur, Compañía Minera Raura, entre otras.	19.05.95			
Vicente Rodero Rodero	Ingeniero industrial (Escuela Superior de Ingenieros Industriales de Bilbao). Experiencia como director en las siguientes entidades: Banco de Financiación Industrial, Banco del Comercio, BBVA México, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (Madrid).	26.04.07			
Eduardo Torres-Llosa Villacorta	Economista, máster en Administración (Universidad Católica de Lovaina). Experiencia en el Directorio de BBVA Fondos Continental Sociedad.	13.12.07			
Pedro Brescia Moreyra	Administrador de empresas. Experiencia en directorios de empresas como: Corporación Peruana de Productos Químicos, Agrícola Hoja Redonda, Rímac Internacional Cía. de Seguros y Reaseguros, Holding Continental, Compañía Minera Raura, Clínica Internacional, entre otras.	19.05.95			
Alex Fort Brescia	Administrador de empresas. MBA (Columbia University). Experiencia en directorios de empresas e instituciones como: Corporación Peruana de Productos Químicos, Agrícola Hoja Redonda, Rímac Internacional Cía. de Seguros y Reaseguros, Holding Continental, Compañía Minera Raura, Clínica Internacional, Sociedad de Comercio Exterior del Perú, entre otras.	19.05.95			
Directores independientes					
Manuel Méndez del Río	Máster en Finanzas (Universidad Complutense de Madrid). Experiencia en directorios del Grupo BBVA, Argentaria, Grupo Santander, Caja Segovia y Swiss Life.	31.05.07			
José Antonio Colomer	Administrador de empresas. Experiencia en directorios de empresas como: Banco del Comercio BBV Cataluña, Banco Bilbao Vizcaya Barcelona, Banco Bilbao Vizcaya Tarragona, entre otras.	01.01.00			
José Antonio García Rico	Administrador. Diplomado en Ciencias Empresariales (Universidad de Extremadura). Experiencia en directorios de Argentaria Andalucía Oriental y BBVA territorio Andalucía Oriental, entre otros.	31.05.07			

* Corresponde al primer nombramiento.

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

*** Aplicable obligatoriamente solo 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 confidencialidad, en cuyo caso será necesario establecer los mecanismos que permitan a los directores evaluar adecuadamente dichos asuntos.					X

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

- CORREO ELECTRÓNICO
 CORREO POSTAL
 OTROS. Detalle: 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	[..]	[..]	<input checked="" type="checkbox"/>
Información confidencial	[..]	[..]	<input checked="" type="checkbox"/>

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*
[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	[..]	Reglamento del Directorio

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

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

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.

Regulado en el Artículo 5° del Reglamento del Directorio.
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*
[..]	<input checked="" type="checkbox"/>	[..]	[..]	Reglamento del Directorio

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

NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

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

El Directorio no ha contratado durante el ejercicio 2009 asesores especializados.

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 de que 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*
[...]	<input checked="" type="checkbox"/>	[...]	[...]	Reglamento del Directorio

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

[...] LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN NO SE ENCUENTRAN REGULADOS
 [...] NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON LOS REFERIDOS PROGRAMAS

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 NO

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

	SI	NO
¿El directorio eligió al reemplazante?	[...]	[...]
De ser el caso, tiempo promedio de demora en designar al nuevo director (en días calendario)		

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

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*
<input checked="" type="checkbox"/>	[...]	[...]	[...]	

* 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 a 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 de que 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presidente Ejecutivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gerente General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plana Gerencial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual de Organización y Funciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* 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
 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0.6%
Plana gerencial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

* 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 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 COMUNICA A LOS NUEVOS ACCIONISTAS SUS DERECHOS NI LA MANERA DE EJERCERLOS

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

- 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 de que 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 de Servicios Jurídicos	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trimestral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mayor a anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 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. a

FECHA DE APROBACIÓN	30.03.2010
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	Junta Obligatoria Anual de Accionistas
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES)	En la Junta Obligatoria Anual de Accionistas celebrada el 30 de marzo de 2010 se propuso y aprobó pagar los dividendos en efectivo, pudiendo la Junta General de Accionistas acordar el pago de dividendos en acciones. La distribución de dividendos que se realice en efectivo se efectuará en un solo pago anual dentro del plazo máximo de 30 días de celebrada la junta de accionistas que aprueba dicha distribución. Asimismo, se propuso a la junta que el criterio que informe la política de distribución de dividendos se adopte teniendo en cuenta lo previsto en los artículos 65 y siguientes de la ley Nº 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros para la aplicación de utilidades, reservas y dividendos. En este sentido, las utilidades de cada ejercicio, determinadas luego de haber efectuado las provisiones dispuestas por la ley y las normas reglamentarias de la SBS, se aplicarán según el orden de prelación contenido en el artículo 66 de la mencionada ley 26702.

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...	0.32638112	0.32627924
Ejercicio N 2008 (Utilidades 2009)	0.31521348	0.2529729787
Ejercicio N 2009 (Utilidades 2010)		
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	12
NÚMERO DE SESIONES EN LAS CUALES UNO O MÁS DIRECTORES FUERON REPRESENTADOS POR DIRECTORES SUPLENTE O ALTERNOS	6
NÚMERO DE DIRECTORES TITULARES QUE FUERON REPRESENTADOS EN AL MENOS UNA OPORTUNIDAD	6

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

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

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
[...]	[...]	[...]	[...]	

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

[...] NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

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

	RETRIBUCIONES TOTALES (%)
Directores independientes	
Directores dependientes	0.02%

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

SÍ NO

ACCIONISTAS Y TENENCIAS

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

CLASE DE ACCIÓN (incluidas las de inversión)	NÚMERO DE TENEDORES (al cierre del ejercicio)
Acciones con derecho a voto	8,567
Acciones sin derecho a voto	
Acciones de inversión	
Total	8,567

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	1,700,430,454	92.24	Peruana

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 referido a criterios éticos y de responsabilidad profesional.

SÍ NO

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

Código de Conducta del Grupo BBVA. Código de ética y estándares de conducta profesional en el ámbito de los mercados de valores y de las inversiones de recursos financieros. Reglamento Interno de Trabajo.

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

SÍ

NO

q. En caso de que 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
Eduardo Gonzalo Patroni Dedekind	Gerente	Cumplimiento Normativo
Karina Victoria Bruce Marticorena	Gerente	Recursos Humanos

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	30.03.10
Reglamento del Directorio	Directorio	20.05.04	28.08.08
Estatuto de Auditoría	Directorio	25.04.05	18.12.08
Código de Conducta del Grupo BBVA	Directorio	BBVA: Dic-04	Adhesión: 19.02.05
Código de ética y estándares de conducta profesional en el ámbito de los mercados de valores y de las inversiones de recursos financieros	Directorio	12.12.01	22.10.09
Manuales	Diversos		

s. Incluya cualquier otra información que considere conveniente.
