

I. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

1. Información sobre el Cumplimiento de los Principios de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas (correspondiente al Ejercicio 2008)

En el año 2008, el Comité de Gobierno Corporativo del Directorio de la Sociedad revisó los Principios de Buen Gobierno Corporativo que venía aplicando con la finalidad de mejorarlos, sobre todo plasmarlos en un documento escrito que evidencie su implementación.

Fruto de este trabajo, en la Sesión de Directorio de fecha 16 de diciembre de 2008 se aprobó el documento “Los Derechos de los Accionistas y su Participación en la Junta General: Reglamento”, así como el “Reglamento de Funcionamiento del Directorio y sus Comités”, documentos que comprenden los principios de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad, referidos principalmente a los derechos de los Accionistas y el funcionamiento del Directorio.

Asimismo, cabe destacar que la Bolsa de Valores de Lima incluyó a MILPO dentro de la lista de empresas de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, que considera sólo a 10 empresas dentro de dicho listado.

**INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO
PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS
(Correspondiente al ejercicio 2008)**

Razón Social : COMPañÍA MINERA MILPO S.A.A.
(En adelante la EMPRESA)

RUC : 20100110513

Dirección : Av. San Borja Norte 523, San Borja
Lima, Perú

Teléfonos : (511) – 7105500

Fax : (511) – 7105544

Página Web : www.milpo.com

Correo electrónico : fismodes@milpo.com

Representante Bursátil : Francisco Ismodes Mezzano

Razón social de la empresa : _____
revisora¹ _____

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).

I. SECCIÓN PRIMERA: EVALUACIÓN DE 26 PRINCIPIOS

LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

<u>Principios</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
1. <u>Principio (I.C.1. segundo párrafo).</u> - 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. <u>Principio (I.C.1. tercer párrafo).</u> - 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	N.A.

- b. De haber convocado a juntas de accionistas, complete la siguiente información para cada una de ellas.

FECHA DE AVISO DE CONVOCA-TORIA*	FECHA DE LA JUNTA	LUGAR DE LA JUNTA	TIPO DE JUNTA		QUORUM %	Nº DE ACC. ASISTENTES	DURACIÓN	
			ESPECIAL	GENERAL			HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO
28 de febrero de 2008	25 de marzo de 2008	Av. San Borja Norte N° 523, San Borja	(...)	(X)	90.25%	69	11 a.m.	1 p.m.

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

Comentario de la empresa:

- c. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades, utiliza la EMPRESA para convocar a las Juntas?
- (X) CORREO ELECTRÓNICO
 - (X) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA
 - (...) VÍA TELEFÓNICA
 - (X) PÁGINA DE INTERNET
 - (...) CORREO POSTAL
 - (X) OTROS. Detalle: Hecho de Importancia y Aviso Recordatorio.
 - (...) 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)	(...)	(...)	Los Derechos de los Accionistas y su Participación en la Junta General: Reglamento

* 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

Comentario de la empresa: La Empresa no coloca en su página web las actas de juntas generales de accionistas. De acuerdo con su Estatuto, los accionistas pueden solicitar una copia certificada del Acta o de la parte que éste señale, dentro de los alcances de la Ley General de Sociedades.

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

Comentario de la empresa: De conformidad con lo establecido por el artículo 3.05 del Estatuto Social, cuando lo solicite un número de accionistas que representen al menos el cinco por ciento de las acciones suscritas con derecho a voto, se podrá convocar a Junta General para tratar los temas de interés social que se propongan.

Sin perjuicio de ello, siempre que se trate de un tema de interés social, a solicitud del accionista el Directorio podrá incluir dicho tema en la agenda a Junta General.

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

(X) SÍ (...) NO

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

Respuesta: Los accionistas que de por sí o en conjunto representen 5 por ciento o más de las acciones suscritas con derecho a voto, podrán solicitar a través del Directorio de la Sociedad que se incluya en la agenda de la Junta Obligatoria Anual de accionistas algún tema específico que propongan para tal efecto.

Dicha solicitud deberá presentarse durante el mes de enero precedente a la fecha de celebración de la Junta Obligatoria Anual de Accionistas que se llevará a cabo en el primer trimestre del año.

- 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*
(...)	(X)	(...)	(...)	Los Derechos de los Accionistas y su Participación en la Junta General: Reglamento

* 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

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

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

- (...) A FAVOR DE OTRO ACCIONISTA
 (...) A FAVOR DE UN DIRECTOR
 (...) A FAVOR DE UN GERENTE
 (X) NO SE LIMITA EL DERECHO DE REPRESENTACIÓN

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

TIPO DE JUNTA		FECHA DE JUNTA	PARTICIPACIÓN (%) SOBRE EL TOTAL DE ACCIONES CON DERECHO A VOTO	
GENERAL	ESPECIAL		A TRAVÉS DE PODERES	EJERCICIO DIRECTO
(X)	(...)	25 de marzo de 2008	5.94%	84.31%

Comentario de la empresa: En el caso de los accionistas que son personas jurídicas se considera que ejercieron su derecho a voto de manera directa, a través de sus respectivos apoderados.

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)	La representación debe conferirse por escrito mediante carta poder simple y con carácter especial para cada Junta General, salvo que haya sido otorgada mediante Escritura Pública. En caso de poder por escritura pública, el accionista deberá acreditar su vigencia cada dos años, presentando la constancia registral que corresponda.
ANTICIPACIÓN (NÚMERO DE DÍAS PREVIOS A LA JUNTA CON QUE DEBE PRESENTARSE EL PODER)	Los poderes deben estar registrados en la Sociedad con una anticipación no menor de veinticuatro horas a la fijada para la celebración de la Junta General.
COSTO (INDIQUE SI EXISTE UN PAGO QUE EXIJA LA EMPRESA PARA ESTOS EFECTOS Y A CUÁNTO ASCIENDE)	No se exige ningún pago.

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)	(X)	(...)	(...)	Los Derechos de los Accionistas y su Participación en la Junta General: Reglamento.

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

- (...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

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

- a. ¿La EMPRESA ha realizado algún proceso de canje de acciones de inversión en los últimos cinco años?
 (...) SÍ (X) NO (...) NO APLICA

Comentario de la empresa: Producto de la Oferta Pública de Intercambio de acciones de inversión de Milpo por acciones comunes realizada años atrás, las acciones de inversión representan sólo el 1.46% del total de acciones comunes.

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
6. <u>Principio (II.B).</u> - Se debe elegir un número suficiente de directores capaces de ejercer un juicio independiente, en asuntos donde haya potencialmente conflictos de intereses, pudiéndose, para tal efecto, tomar en consideración la participación de los accionistas carentes de control. <i>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.</i>					X

- a. Indique el número de directores dependientes e independientes de la EMPRESA².

DIRECTORES	NÚMERO
DEPENDIENTES	5
INDEPENDIENTES	2
Total	7

Comentario de la empresa: Desde el año 2002, los Directores han sido elegidos por unanimidad de votos como lista única, contando por ello con el absoluto y total respaldo de los accionistas mayoritarios y minoritarios de la Sociedad, considerándose por ende que estos Directores tienen capacidad de ejercer un juicio independiente en todo tipo de decisiones, tal como ha venido sucediendo.

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

(X) NO EXISTEN REQUISITOS ESPECIALES

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

(X) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

²

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.

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	VINCULACIÓN CON:			NOMBRES Y APELLIDOS DEL ACCIONISTA ^{1/} / DIRECTOR / GERENTE	AFINIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL ^{2/}
	ACCIONISTA ^{1/}	DIRECTOR	GERENTE			
	(...)	(...)	(...)			
	(...)	(...)	(...)			
	(...)	(...)	(...)			

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

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

(X) N.A.

- 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

(X) N.A.

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA(S) EMPRESA(S)	FECHA	
		INICIO	TÉRMINO
Ivo Ucovich	Compañía Minera Atacocha S.A.A.	2008	N.A.
Agustín de Aliaga Fernandini	Sociedad Minera El Brocal S.A.A.	1979	N.A.
	Compañía Minera Atacocha S.A.A.	2008	
Norbert Lind Petrovic	Compañía Minera Atacocha S.A.A.	2008	N.A.
	Compañía Minera Poderosa S.A.	2008	
Elmer Cuba Bustinza	Compañía Minera Atacocha S.A.A.	2008	N.A.
Paulo Motta Junior	Compañía Minera Atacocha S.A.A.	2008	N.A.
José Chueca	Compañía Minera Atacocha S.A.A.	2008	N.A.
	Compañía Minera Poderosa S.A.	2008	N.A.
Joao Bosco Silva	Compañía Minera Atacocha S.A.A.	2008	N.A.

COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

<u>Principio</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
7. <u>Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo).</u> - Si bien, por lo general las auditorías externas están enfocadas a dictaminar información financiera, éstas también pueden referirse a dictámenes o informes especializados en los siguientes aspectos: peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, evaluación de proyectos, evaluación o implantación de sistemas de costos, auditoría tributaria, tasaciones para ajustes de activos, evaluación de cartera, inventarios, u otros servicios especiales. Es recomendable que estas asesorías sean realizadas por auditores distintos o, en caso las realicen los mismos auditores, ello no afecte la independencia de su opinión. La sociedad debe revelar todas las auditorías e informes especializados que realice el auditor. Se debe informar respecto a todos los servicios que la sociedad auditora o auditor presta a la sociedad, especificándose el porcentaje que representa cada uno, y su participación en los ingresos de la sociedad auditora o auditor.					X

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

RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA	SERVICIO*	PERIODO	RETRIBUCIÓN**
Caipo y Asociados (KPMG)	Auditoría Financiera	2008	100%
PricewaterhouseCoopers	Consultoría Tributaria/ Auditoría Proyecto Cerro Lindo/ Estudio de Precios de Transferencia	2007	0%
Medina, Zaldivar, Paredes & Asociados Sociedad Civil, miembro de Ernst & Young.	Auditoría Financiera	2007	100%
Pazos, Lopez de Romaña, Rodriguez S.C.	Asesoría Programa de Inversión Cerro Lindo	2007	0%
Gris, Hernández y Asociados Sociedad Civil, miembro de Deloitte Touche Tohmatsu	Consultoría Tributaria	2006	0%
PricewaterhouseCoopers	Valorización La Nacional/ Consultoría Tributaria/ Auditoría Proyecto Cerro Lindo/ Estudio de Precios de Transferencia	2006	0%
Medina, Zaldivar, Paredes & Asociados Sociedad Civil, miembro de Ernst & Young.	Auditoría Financiera Trimestral y Anual / Planeamiento tributario	2006	84%
Acerta SAC	Consultoría tributaria	2006	0%
Gris, Hernández y Asociados Sociedad Civil, miembro de Deloitte Touche Tohmatsu	Auditoría Financiera	2005	100%
PricewaterhouseCoopers	Auditoría Tributaria / Consultoría sobre la aplicación de la NIC 39 al 31 de diciembre de 2005	2005	0%
Medina, Zaldivar, Paredes & Asociados Sociedad Civil, miembro de Ernst & Young.	Auditoría Financiera	2004	100%
PricewaterhouseCoopers	Consultoría sobre la aplicación de la NIC 39 al 31 de diciembre de 2004 / Estudio de Precios de Transferencia	2004	0%
Gris, Hernández y Asociados Sociedad Civil, miembro de Deloitte Touche Tohmatsu	Auditoría Tributaria	2004	0%

* 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.

Comentario de la empresa: Compañía Minera Milpo S.A.A. ha contratado empresas distintas para informes especializados.

- 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).

Desde el año 2005, como consecuencia de la conformación del Comité de Auditoría, éste sobre la base de la información de un Concurso de Servicios y Precios, evalúa y recomienda al Directorio (por delegación de la Junta General de Accionistas) el nombramiento de la sociedad auditora. Dicho nombramiento debe cumplir con los siguientes lineamientos:

1. Cambiar de sociedad de auditoría, cada dos años.
2. Sociedad de Auditoría de prestigio internacional.
3. Ser elegida entre tres postoras.

(...) 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)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Funciones del Comité de Auditoría.

* 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
Minera Rayrock Ltda.
Minera Pampa de Cobre S.A.
Minera El Muki S.A.
Asociación Grupo Milpo

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

Comentario de la empresa: Estas reuniones se han dado en el seno del Comité de Auditoría.

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
8. <i>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.</i>					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)
VIA TELEFÓNICA	(X)	(X)
PÁGINA DE INTERNET	(...)	(...)
CORREO POSTAL	(X)	(X)
Otros. Detalle	(...)	(...)

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

ÁREA ENCARGADA	VALORES	
PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA
Catalina Soto	Asistente de Valores	Gerencia de Finanzas

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X)	(X)	(...)	Manual del Sistema de Valores. Los Derechos de los Accionistas y su Participación en la Junta General: Reglamento.

* 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
99	97	2

Comentario de la empresa: Las 2 solicitudes rechazadas se debieron a defectos formales incurridos por los accionistas.

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

- e. 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

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

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

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

- 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.

Para determinar el carácter confidencial de la información, el Directorio y la Gerencia General se basan en el Reglamento de Hechos de Importancia, Información Reservada y Otras comunicaciones, aprobado por Resolución CONASEV N 107-2002-EF/94.10.

Adicionalmente, la empresa considera como información confidencial toda información relacionada con sus registros, documentos, contratos, dispositivos, procesos, tecnología, propiedad intelectual, planes, métodos y equipos, los cuales son secretos y por lo mismo confidenciales y no deben revelarse a terceros. El resultado del trabajo de naturaleza intelectual o de informaciones estratégicas elaborados en la empresa es de propiedad exclusiva de Milpo. No se entiende como información confidencial, aquella que Milpo haga pública en aplicación

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

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Funcionamiento del Directorio y sus Comités.

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

- (...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA
- (...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN

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

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Funciones del Comité de Compensación y Recursos Humanos

* 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)	(X)	
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(X)	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(X)	
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(...)	(...)	JGA

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

POLÍTICAS PARA:	SÍ	NO
CONTRATAR Y SUSTITUIR A LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(...)

FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(...)
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(...)
EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(X)	(...)
ELEGIR A LOS DIRECTORES	(X)	(...)

Comentario de la empresa: De acuerdo con el Reglamento de Funciones del Comité de Compensación y Recursos Humanos, es éste quien se encarga de revisar las políticas de remuneración de los Directores y de los principales ejecutivos, siendo en el caso de Directores aprobada por la Junta General de Accionistas.

- 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)	(X)	(...)	(X)	Reglamento de Funciones del Comité de Compensación y Recursos Humanos Procedimiento RH-P-01: Requerimiento de Personal Procedimiento RH-P-02: Reclutamiento y Selección de Personal Procedimiento RH-P-03: Contratación e Inducción de Personal

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

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

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

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	(X)	Reglamento del Comité de Auditoria Código de Ética

* 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	1
-----------------	---

Comentario de la empresa: Con ocasión de la OPA lanzada por Votorantim Metais Investimentos Ltda.. en el mes de marzo de 2008, los Directores vinculados a ella se abstuvieron de participar en las decisiones que sobre el particular adoptó el Directorio, bajo los términos conocidos que fueron objeto de una comunicación de Hecho de Importancia.

- 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 Ética _____

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

De acuerdo a lo establecido en el Código de Ética, toda transacción comercial que realicen los trabajadores, ejecutivos o directores de la Empresa deben realizarse evitando toda situación en la que los intereses personales entren o puedan entrar en conflicto con sus obligaciones frente a Milpo. Ningún trabajador, ejecutivo o director podrá utilizar su autoridad o posición, ya sea en forma directa o indirecta, para tomar decisiones para obtener un beneficio personal de cualquier venta, compra u otra actividad de Milpo.

Las transacciones entre partes relacionadas se ciñen, a su vez, al Procedimiento de Compras (LO-P-04) y son aprobadas por el Gerente de Logística y por el Gerente General. Asimismo, cada año se realizan estudios de Precios de Transferencia.

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

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Funciones 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 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)	(...)	(X)	Reglamento de Funciones del Comité de Auditoría Evaluación de Riesgos de Negocios Corporativos

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

- (...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

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

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

(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.

El Comité de Gobierno Corporativo, que se reúne frecuentemente, tiene como una de sus responsabilidades la de elaborar y proponer al Directorio la aprobación de los principios de la política de Buen Gobierno Corporativo, así como el velar porque dichos principios sean cumplidos, en concordancia con las normas sobre la materia de la CONASEV.
En el 2008, dicho Comité se reunió 16 veces, evaluando la efectividad de las prácticas de Gobierno Corporativo en la empresa. Cabe destacar que como uno de los resultados de esta labor realizada por el Comité se han implementado "Los Derechos de los Accionistas y su Participación en la Junta General: Reglamento", así como el "Reglamento de Funcionamiento del Directorio y sus Comités".

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)	(...)	(...)	Reglamento de Funciones del Comité de Gobierno Corporativo.

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

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

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

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

ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X)	(...)	(X)	Reglamento de Funciones del Comité de Gobierno Corporativo. Programa de Comunicaciones.

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

(...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA

(...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN

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

La divulgación de información de la Empresa se basa en el Reglamento de Hechos de Importancia, Información Reservada y Otras Comunicaciones de acuerdo con las normas vigentes que regulan el Mercado de Valores.
Asimismo, con fecha 1 de febrero de 2008 se realizó un desayuno financiero donde se informó a los accionistas,

analistas y medios de comunicación especializados a fin de difundir los resultados y proyectos de Compañía Minera Milpo S.A.A.

(...) 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)	Programa de Comunicaciones

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

(X) NO SE ENCUENTRA REGULADA

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

- a. Indique la siguiente información respecto de cada comité del Directorio con que cuenta la EMPRESA

COMITÉ DE AUDITORIA			
I. FECHA DE CREACIÓN: 8 de junio de 2005			
II. FUNCIONES:			
a) Supervisar la integridad de los estados financieros.			
b) Supervisar las calificaciones e independencia del Auditor Externo.			
c) Supervisar el desempeño de las funciones de Auditoría Interna y las del Auditor Externo.			
d) Supervisar las políticas, procesos contables y sistema de control interno de los informes financieros de la compañía, así como los cambios en ellas.			
e) Supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos legales aplicables.			
En resumen, este Comité centra su atención en (i) los procesos de auditoría, tanto internos como externos, (ii) la información financiera facilitada a accionistas y a terceros; y, (iii) los controles internos establecidos para las áreas de mayor riesgo.			
III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:			
El Comité está integrado por tres miembros del Directorio, quienes son elegidos anualmente por dicho Directorio según la recomendación del Comité de Gobierno Corporativo. En el ejercicio 2006 se convino que el Comité este conformado transitoriamente por 4 miembros. Cada miembro del Comité es independiente de la administración y financieramente versado. El Comité se reúne ordinariamente una vez al trimestre y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente. Se preparan agendas de las reuniones y se entregan por anticipado a los miembros, junto con materiales informativos breves y apropiados. Se preparan actas de reunión.			
IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
Ivo Ucovich Dorsner	29-May-08	n.a.	Miembro
Paulo Motta Junior	16-Dic-05	n.a.	Miembro
Elmer Cuba Bustinza	08-Jun-05	28-Abr-06	Miembro
	28-Abr-06	13-Nov-07	Presidente
	13-Nov-07	25-Mar-08	Miembro
	25-Mar-08	n.a.	Presidente
V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:			4

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

Comentario de la empresa: La información corresponde a los miembros actuales del Directorio.

COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO			
I. FECHA DE CREACIÓN: 8 de Junio de 2005			
II. FUNCIONES: Asistir al Directorio en los siguientes temas: a) Establecer los principios de política de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa, así como revisar periódicamente y proponer al Directorio las modificaciones que resulten pertinentes. b) Velar porque los principios de Buen Gobierno Corporativo sean correctamente ejecutados.			
III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: El Comité está integrado por tres miembros del Directorio, quienes son elegidos anualmente por dicho Directorio. En caso de vacancia de uno o varios directores, el Directorio inmediatamente deberá designar a los nuevos miembros del Comité. El Comité se reúne ordinariamente una vez al trimestre y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente.			
IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
Norbert Lind Petrovic	08-Jun-05	n.a.	Presidente
Paulo Motta Junior	16-Dic-05	n.a.	Miembro
José Chueca Romero	28-Abr-06	n.a.	Miembro
V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:			16
VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTICULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:		(...) Si	(X) No

Comentario de la empresa: La información corresponde a los miembros actuales del Directorio.

COMITÉ DE COMPENSACIÓN Y RECURSOS HUMANOS			
I. FECHA DE CREACIÓN: 8 de junio de 2005			
II. FUNCIONES: Las funciones son asistir al Directorio en los siguientes temas: a) Revisar y hacer recomendaciones respecto de la política de compensaciones y su relación con el desempeño financiero y la rentabilidad para los accionistas; b) Revisar y hacer recomendaciones respecto del desarrollo organizacional y el de su personal.			
III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: El Comité está integrado por tres miembros del Directorio, quienes son elegidos anualmente por dicho Directorio según la recomendación del Comité de Gobierno Corporativo. No obstante, los miembros del Comité seguirán en funciones hasta que el Directorio elija a sus reemplazantes. El Comité se reúne ordinariamente una vez al trimestre y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente. En todo lo demás, será el propio Comité el que regule su funcionamiento.			
IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
Agustín de Aliaga Fernandini	29-May-08	n.a.	Miembro
Ivo Ucovich Dorsner	08-Jun-05	n.a.	Presidente
Joao Bosco Silva	22-Mar-07	n.a.	Miembro
V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:			-
VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTICULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:		(...) Si	(X) No

Comentario de la empresa: La información corresponde a los miembros actuales del Directorio.

COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

I. FECHA DE CREACIÓN: 8 de junio de 2005			
II. FUNCIONES: Las funciones son asistir al Directorio en los siguientes temas: a) Establecer las políticas de la Compañía relativas a la responsabilidad social que debe practicar con sus trabajadores, clientes, abastecedores, accionistas y la comunidad en donde ejecuta sus actividades. b) Establecer las políticas de la Compañía relativas a ambiente. c) Establecer las políticas de la Compañía relativas a la seguridad y a la salud de los trabajadores en su centro de trabajo. d) Revisar y hacer recomendaciones para que las políticas sean correctamente aplicadas y practicadas.			
III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: El Comité está integrado por tres miembros del Directorio, quienes son elegidos anualmente por dicho Directorio según la recomendación del Comité de Gobierno Corporativo. No obstante, los miembros del Comité seguirán en funciones hasta que el Directorio elija a sus reemplazantes. El Comité se reúne ordinariamente una vez al trimestre y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente. En todo lo demás, será el propio Comité el que regule su funcionamiento.			
IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
José Chueca Romero	08-Jun-05	n.a.	Presidente
Norbert Lind Petrovic	28-Abr-06	n.a.	Miembro
Agustín de Aliaga Fernandini	22-mar-07	n.a.	Miembro
V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:			7
VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:			(...) Si (X) No

Comentario de la empresa: La información corresponde a los miembros actuales del Directorio.

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

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

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

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN ² .	FECHA		PART. ACCIONARIA ³ .	
		INICIO ¹ .	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
DIRECTORES DEPENDIENTES					
Ivo Ucovich Dorsner	Presidente del Directorio de MILPO desde el 30 de junio de 2002. Anteriormente, fue Vicepresidente del Directorio de MILPO desde el año 2000. Director de Sociedad de Minería Petróleo y Energía y de Comex Perú. Asimismo ha sido Director de diversas empresas tales como Ragusea Agroindustrial S.A., Sinersa, Compañía Agrícola Curumuy, Ingeniero metalurgista graduado de Lafayette College.	2000	n.a.		
Agustín de Aliaga Fernandini	Vicepresidente del directorio de MILPO desde el 25 de noviembre de 2005 y miembro del directorio desde 1979. Director de Sociedad Minera El Brocal, Vicepresidente del directorio de Compañía Minera Atacocha, Vicepresidente Inversiones La Rioja S.A., Director de Urbanizadora Pro S.A., Inversiones y Servicios Financieros S.A., Calzado Atlas y de COMEX. Ha sido director y fundador de AFP Horizonte,	1979	n.a.		

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN ^{2/}	FECHA		PART. ACCIONARIA ^{3/}	
		INICIO ^{1/}	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
	Director de Sindicato Minero Pacococha S.A. y de otras empresas. También ha sido miembro del Concejo Universitario de la Universidad del Pacífico. Es graduado en Administración de la Universidad del Pacífico y cuenta con una Maestría en Administración de empresas de Southern Methodist University de Dallas.				
Joao Bosco Silva	Miembro del Directorio de MILPO desde noviembre de 2005. Director Superintendente de Votorantim Metais - Holding del Grupo Votorantim. Administra las operaciones de los metales zinc, níquel, aluminio y energía. Cuenta con operaciones en 04 países y 17 fábricas. Ha sido Presidente del Centro de Tecnología Empresarial de Brasil, Director de Performance Improvement con sede en Canadá, Presidente de Alcan en Brasil y Presidente de la ABAL – "Associação Brasileira de Alumínio" (2º mandato). Cuenta con estudios de MBA en el International Management Institute de la Universidad de Ginebra en Suiza y es Ingeniero Metalúrgico de la Escuela de Minas de Ouro Preto en Brasil.	2005	n.a.		
Paulo Oliveira Motta Junior	Miembro del Directorio de MILPO desde noviembre de 2005. Director de la Unidad de Negocio Zinc de Votorantim Metais desde enero de 2004. Actualmente es Director de la Asociación Internacional de Zinc. Cuenta con estudios de Postgrado en Administración de Empresas de la Universidad Federal de Bahía y MBA del International Masters Program in Practicing Management de la McGill University Montreal, Canadá e INSEAD, Francia.	2005	n.a.		
José Chueca Romero	Miembro del Directorio de MILPO desde abril de 2005. Presidente de Votorantim Metais en el Perú. Director de: Barclay, Castoldi, Chueca & Asociados; Generandes; Compañía Minera Atacocha; y, Grupo MOA, entre otras. Presidente de Perú 2021: Una nueva Visión. Presidente del Comité de PROINVERSIÓN en Proyectos de Infraestructura y Servicios Públicos. Miembro del Consejo Consultivo del INDECOPI. Profesor de la Maestría en Derecho de Empresa de la UPC. Graduado en derecho por la Pontificia Universidad Católica del Perú, cuenta con un Master of Laws del Harvard University Law School y es diplomado del Programa de Alta Dirección de la Universidad de Piura.	2005	n.a.		
DIRECTORES INDEPENDIENTES					
Elmer Cuba Bustinza	Miembro del Directorio de MILPO desde marzo de 2004. Economista Principal y socio de Macroconsult S.A. Vicepresidente de la Comisión de Libre Competencia del INDECOPI. Miembro del Consejo Consultivo del Poder Judicial. Profesor del área de Macroeconomía en la Universidad Católica y la Universidad del Pacífico. Ha sido: Vicepresidente de OSINERG, Director de COFIDE y economista especializado	2004	n.a.		

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN ^{2/}	FECHA		PART. ACCIONARIA ^{3/}	
		INICIO ^{1/}	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
	del Banco Central de Reserva del Perú. Ha sido consultor del BID, CAF, CAN, OIT, PNUD, PCM y MEF. Miembro por Perú del PECC (Pacific Economic Cooperation Committee). Arbitro de libros y documentos de trabajo del Consorcio de Investigación Económica y Social. Autor de libros y artículos de investigación en diversas revistas especializadas. Master en Economía de la Pontificia Universidad Católica de Chile.				
Norbert Lind Petrovic	Norbert Lind Petrovic, Abogado titulado de la Pontificia Universidad Católica del Perú, con amplia experiencia profesional en materias del Derecho Comercial, y Derecho Minero, reconocido como especialista en asuntos societarios. Miembro del directorio de MILPO desde el 30 de junio de 2002. Ha sido y es integrante del Directorio en diversa empresas privadas y estatales, habiendo ejercido en muchos casos la presidencia de las mismas. Consultor en asuntos empresariales en el sector minero, industrial y comercial. Ha tenido a su cargo cátedras en las universidades San Martín de Porres, Universidad de Piura y Universidad de Lima. Expositor en el PAD. Miembro fundador del Instituto Peruano de Derecho Mercantil y Árbitro de la Cámara de Comercio de Lima, y miembro de diversas Comisiones Consultivas y de Trabajo del Ilustre Colegio de Abogados de Lima en las áreas societarias y comerciales. Recientemente asesor de la Comisión sobre Seguridad Ciudadana del Congreso de la República. Ha desempeñado el cargo de Asesor de la Presidencia del Consejo de Ministro y de los Ministros de las carteras del Interior y Pesquería, respectivamente.	2002	n.a.		

^{1/} Corresponde al primer nombramiento.

^{2/} Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios.

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

Comentario de la empresa: Ningún director tiene, como persona natural, una participación sobre el capital social mayor o igual al 5% de las acciones de la empresa.

Los miembros del Directorio son elegidos cada dos años pudiendo ser reelegidos indefinidamente según el artículo 4.04 del Estatuto. La próxima elección de Directorio será en la Junta General de Accionistas de marzo de 2010.

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>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.</i>					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. A través de la esquila en la cual se hacen las convocatorias a cada Sesión de Directorio.

(X) SE RECOGE DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA

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

	MENOR A 3 DÍAS	DE 3 A 5 DÍAS	MAYOR A 5 DÍAS
INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL	(...)	(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 Funcionamiento del Directorio y sus Comités.

* 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

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>				
	0	1	2	3	4
21. <i>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.</i>					X

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

Respuesta: Tanto el Directorio como los respectivos comités tienen facultades para contratar los servicios de asesores externos en asuntos legales o técnicos.

(...) 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*
(X)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Funciones del Comité de Gobierno Corporativo Reglamento de Funciones del Comité de Auditoría Reglamento de Funciones del Comité de Compensación y Recursos Humanos Reglamento de Funciones del Comité de Responsabilidad Social Empresarial, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.

* 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.

PricewaterhouseCoopers (Estudio de Retención de Personal)
 AMROC (Estudio de Retención de Personal)

<u>Principio</u>	<u>Cumplimiento</u>
------------------	---------------------

	0	1	2	3	4
22. <u>Principio (V.H.1)</u> .- 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*
(...)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Funcionamiento del Directorio y sus Comités.

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

- (...) LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN NO SE ENCUENTRAN REGULADOS
 (...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON LOS REFERIDOS PROGRAMAS

<u>Principio</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
23. <u>Principio V.H.3</u> .- 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 periodo 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: **PRECISAR**

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

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

De acuerdo con el artículo 4.14 del Estatuto, en caso de vacancia de director, el mismo Directorio podrá completar su número.

Conforme al Reglamento de Funcionamiento del Directorio y sus Comités, en caso que el Directorio decida llenar la vacancia producida dentro de su seno, el Directorio seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Presidente del Directorio informa sobre la renuncia del Director, invitando a los señores Directores, para que en una siguiente sesión de Directorio propongan el o los nombres de los posibles candidatos que puedan llenar dicha vacancia.

2. En la sesión de Directorio que corresponda se consignará como uno de los puntos de la Agenda la propuesta de los candidatos sugeridos por los señores Directores, para lo cual previamente se le hará llegar al Presidente del Directorio una breve hoja de vida de cada uno de los candidatos propuestos

3. Los señores Directores procederán en dicha sesión a evaluar el perfil de cada uno de los candidatos, que teniendo en cuenta entre otros factores su trayectoria, experiencia profesional y experiencia empresarial, y procederán luego a debatir entre ellos la selección de uno o más de los candidatos, según corresponda, para se integre (n) como nuevo (s) Director (es) en la Empresa.

En la medida de lo posible, se buscará que la elección sea por consenso entre los señores Directores, teniendo siempre como objetivo primordial los intereses de Compañía Minera Milpo S.A.A., en particular, y del Grupo MILPO en general.

4. Le corresponderá al Presidente de Directorio transmitir al candidato designado su elección como nuevo Director de MILPO e invitarlo a participar en la próxima sesión de Directorio que se lleve a cabo, misma en la cual el nuevo Director quedará incorporado.

- (...) 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)	(X)	(...)	(...)	Reglamento de Funcionamiento del Directorio y de sus Comités.

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

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<u>Principios</u>	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
24. <u>Principio (V.I, primer párrafo).</u> - 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. <u>Principio (V.I, segundo párrafo).</u> - La estructura orgánica de la sociedad debe evitar la concentración de funciones, atribuciones y responsabilidades en las personas del Presidente del Directorio, del Presidente Ejecutivo de ser el caso, del Gerente General y de otros funcionarios con cargos gerenciales.					X

- a. Indique si las responsabilidades del Presidente del Directorio; del Presidente Ejecutivo, de ser el caso; del Gerente General, y de otros funcionarios con cargos gerenciales se encuentran contenidas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

RESPONSABILIDADES DE:	ESTATUTO	REGLAMENTO INTERNO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*	NO ESTÁN REGULADAS	NO APLICA**
PRESIDENTE DE DIRECTORIO	(X)	(...)	(...)	(...)		(...)	(...)
PRESIDENTE EJECUTIVO	(...)	(...)	(...)	(...)		(...)	(X)
GERENTE GENERAL	(X)	(...)	(X)	(...)	Manual de Organización y Funciones	(...)	(...)
PLANA GERENCIAL	(...)	(...)	(X)	(...)	Manual de Organización y Funciones	(...)	(...)

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

** En la EMPRESA las funciones y responsabilidades del funcionario indicado no están definidas.

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

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

(...) ENTREGA DE ACCIONES
 (...) ENTREGA DE OPCIONES
 (X) ENTREGA DE DINERO
 (...) OTROS. Detalle
 (...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE BONIFICACIÓN PARA LA PLANA GERENCIAL

- b. Indique si la retribución (sin considerar bonificaciones) que percibe el gerente general y plana gerencial es:

	REMUNERACIÓN FIJA	REMUNERACIÓN VARIABLE	RETRIBUCIÓN (%)*
GERENTE GENERAL	(X)	(X)	1.59%
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

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	Directorio
----------------	------------

PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA
Ivo Ucovich Dorsner	Presidente del Directorio	Directorio

- 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(...)
MENSUAL	(...)	(...)	(...)
TRIMESTRAL	(...)	(...)	(...)
ANUAL	(...)	(...)	(...)
MAYOR A ANUAL	(...)	(...)	(...)

- (...) OTROS, especifique

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

FECHA DE APROBACIÓN	25 de marzo de 1997
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	Junta General de Accionistas
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES)	"La empresa aplicará las utilidades a dividendos en acciones liberadas por capitalización y a dividendos en efectivo, luego de efectuadas las reservas de ley y aquellas que pudieran, a propuesta del Directorio, resultar necesarias para las operaciones de la Compañía. Asimismo, la proporción de utilidades a distribuirse en efectivo dependerá de la liquidez, endeudamiento y flujo de caja de la empresa."

- 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
ACCIONES COMUNES		
EJERCICIO 2007 (mayo y octubre 2007; abril 2008)	US\$ 0.012674 / US\$ 0.01047 / US\$ 0.003363	45.26%
EJERCICIO 2008 (julio y octubre 2008)	US\$ 0.008725 / US\$ 0.004119	34.54%
ACCIONES DE INVERSIÓN		
EJERCICIO 2007 (mayo y octubre 2007; abril 2008)	US\$ 0.012674 / US\$ 0.01047 / US\$ 0.003363	45.26%
EJERCICIO 2008 (julio y octubre 2008)	US\$ 0.008725 / US\$ 0.004119	29.60%

Comentario de la empresa: En la columna "en acciones", se están considerando los incrementos en el número de acciones asociadas a la entrega de acciones liberadas producto de los aumentos en el capital social aprobados en las Juntas Obligatorias de los años 2007 y 2008.

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:	15
NÚMERO DE SESIONES EN LAS CUALES UNO O MÁS DIRECTORES FUERON REPRESENTADOS POR DIRECTORES SUPLENTE O ALTERNOS	N.A.
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.

El Estatuto en su artículo 4.24 establece que no corresponde el pago de participación de utilidades a los directores.

(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	0.17542%
DIRECTORES DEPENDIENTES	0.46614%

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

(X) 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	2,316
ACCIONES SIN DERECHO A VOTO	0
ACCIONES DE INVERSIÓN	1,173
TOTAL	3,489

Comentario de la empresa: La Compañía mantiene acciones de tesorería, cuyo derecho a voto se encuentra suspendido.

- 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: Comunes

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD
Votorantim Metais - Cajamarquilla S.A.	263'335,525	29.33	Peruana
Compañía Minera Milpo S.A.A.	139'785,862	15.57	Peruana
CARVEL Inc.	65'359,761	7.28	Panamá
RI – Fondo 2	60'727,325	6.76	Peruana
RI – Fondo 3	54'252,682	6.04	Peruana
Merril Lynch Pierce Fenner & Smith	52'011,766	5.79	Norteamericana

Acciones de Inversión

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD
Compañía Minera Milpo S.A.A.	704,559	5.28	Peruana
Ramón Alvarez Borondo	537,585	4.03	Peruana

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 Ética

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

PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA

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

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	ÓRGANO DE APROBACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA MODIFICACIÓN
Estatuto	JGA	6-Abr-1949	3-May-07
Manual de Organización y Funciones	Comité de Gerencia	May-2003	01-Feb-08
Código de Ética	Directorio	17-Feb-06	n.a.
Reglamento de Funciones del Comité de Auditoria	Directorio	28-Oct-05	n.a.
Reglamento de Funciones del Comité de Gobierno Corporativo	Directorio	19-Ago-05	n.a.
Reglamento de Funciones del Comité de Compensación y Recursos Humanos	Directorio	19-Ene-06	n.a.
Reglamento de Funciones del Comité de Responsabilidad Social, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Directorio	19-Ene-06	n.a.
Los Derechos de los Accionistas y su Participación en la Junta General: Reglamento	Directorio	16-Dic-08	n.a.
Reglamento de Funcionamiento del Directorio y sus Comités	Directorio	16-Dic-08	n.a.

Comentario de la empresa: El Manual de Organización y Funciones fue reemplazado por un nuevo documento, producto de la aplicación de la Metodología HAY, el cual entró en vigencia a partir del 1 de febrero de 2008.

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