



SITUACION DEL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

DE SIMA-PERU S.A.

A DICIEMBRE 2012

PRINCIPIO 1.- OBJETIVOS DE LA EMPRESA PÚBLICA EPE

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 01	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 1
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con objetivos claramente establecidos. • Los objetivos deben constar de forma escrita, de manera ordenada y clara, y ser difundidos. • Los objetivos deben permitir, a través del tiempo, la definición de metas mensurables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional (PEI) 2009-2013, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 22-16-2008 de fecha 28 Agosto 2008, modificado por Acuerdo de Directorio 30-22-2009 de fecha 17 Noviembre 2009, con opinión favorable del Sector Defensa indicada mediante Oficio N° 0207/MINDEF-VPD/PD/04 de fecha 29 Marzo 2010 del Vice Ministro de Políticas del Ministerio de Defensa y aprobado por FONAFE mediante Oficio SIED 055-2010/DE-FONAFE de fecha 19 Noviembre 2010 • Objetivos del PEI alineados con Objetivos del Sector Defensa, FONAFE y Plan Estratégico de las Fuerzas Navales. • El PEI contiene Objetivos Estratégicos y Objetivos Específicos y emplea indicadores de gestión para medir cumplimiento. • Difusión por resolución, intranet y página web.

PRINCIPIO 2.- LA JUNTA GENERAL Y OTRAS FORMAS DE PARTICIPACION DE LOS ACCIONISTAS

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 02	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 2
<ul style="list-style-type: none"> • Convocarse con la debida antelación, señalando una agenda explícita y detallada de los temas a discutir. • Notificarse a cuánto accionista sea posible • Informar o recordar a los accionistas las reglas de votación • Comunicar y difundir con antelación la designación de representantes de accionistas • Brindar a cada accionista toda la información necesaria • Permitir a los accionistas poder incorporar puntos en la agenda. • Los acuerdos de la Junta General de Accionistas constan en Acta N° 01 de fecha 27 de febrero del 2012. • La Segunda Junta General de Accionistas fue convocada mediante Oficios SIED N° 354 y 355-2012/DE-FONAFE, de fecha 29 de marzo del 2012, en los cuales se incluyó la agenda de los puntos a tratar, que fueron los siguientes: Pronunciamiento sobre los Estados Financieros Auditados correspondientes al ejercicio económico del año 2011, pronunciamiento sobre la Memoria Anual correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> • La Primera Junta General de Accionistas fue convocada mediante los Oficios SIED N° 070 y 071-2012/DE/FONAFE de fecha 24 febrero 2012, respectivamente, en los cuales se incluyó la agenda de los puntos a tratar, que fueron los siguientes: Renuncias de los miembros del Directorio de la empresa, designaciones de los miembros del Directorio de la empresa, ratificaciones de los miembros del Directorio, otorgamiento de facultades para la formalización de los acuerdos que se adopten en la Junta.





- al ejercicio económico del año 2011, establecimiento de la Reserva Legal correspondiente al ejercicio económico del año 2011, política de Dividendos de la Empresa, aplicación de utilidades distribuibles a FONAFE correspondientes al ejercicio económico del año 2011, criterios de selección de las sociedades de auditoría, delegación en el Directorio de la empresa la facultad de contratación de la sociedad de Auditoría, dietas fijas de Directores de la empresa, otorgamiento de facultades para la formalización de los acuerdos que se adopten en la Junta.
- Los acuerdos de la Segunda Junta General de Accionistas constan en el Acta N° 02 de fecha 29 de marzo del 2012.
 - La Tercera Junta General de Accionistas fue convocada mediante Oficios N° 1035 y 1036-2012/DE-FONAFE, de fecha 19 de diciembre del 2012, en los cuales se incluyó la agenda de los puntos a tratar, que fueron los siguientes: Ratificación del Presupuesto de Servicios Industriales de la Marina S.A. (SIMA-PERÚ S.A.) año 2013, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 001-2012/026-FONAFE, toma de conocimiento de la aplicación de los criterios mínimos para la contratación de sociedades de auditoría aprobados en Junta de fecha 29 de marzo del 2012, modificación parcial del Estatuto Social – Artículo 19º del Estatuto, toma de conocimiento y ratificación del Convenio Comodato de Inmuebles entre Marina de Guerra del Perú y Servicios Industriales de la Marina S.A. (SIMA-PERÚ S.A.), así como las adendas N° 001, 002 y 003 del mencionado convenio, otorgamiento de facultades para la formalización de los acuerdos que se adopten en la Junta.
 - Los acuerdos de la Tercera Junta General de Accionistas constan en el Acta N° 03 de fecha 19 de diciembre del 2012.

PRINCIPIO 3.- REGISTRO DE LA TITULARIDAD DE LAS ACCIONES

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 03	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 3
<ul style="list-style-type: none"> La titularidad de acciones debe mantenerse registrada por métodos seguros y de actualización oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> El Capital Social de SIMA-PERÚ S.A. está registrado a nombre del FONAFE. El registro de acciones, la reevaluación de activos y la capitalización de utilidades se realiza conforme a los dispositivos vigentes.

PRINCIPIO 4.- POLÍTICAS SOBRE APLICACIÓN DE UTILIDADES

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 04	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 4
<ul style="list-style-type: none"> La Junta General de Accionistas debe definir y hacer pública la política de aplicación de utilidades que la empresa seguirá regularmente. Los criterios para la reinversión o capitalización de utilidades deben quedar claramente delimitados La Direktiva de Gestión Aplicación de las Utilidades establecerá los mecanismos y Políticas de Distribución y Reinversión de Utilidades. El Acuerdo de la Junta General de Accionistas relativo a la aplicación de utilidades consta en el Acta N° 02 de fecha 29 Marzo 2012. 	<ul style="list-style-type: none"> La Ley 27073 – Ley de SIMA-PERÚ S.A. establece que las utilidades provenientes de las actividades desarrolladas por SIMA-PERÚ S.A., son aplicadas para autofinanciar su desarrollo, con autorización del FONAFE.

PRINCIPIO 5.- TIPO DE ACCIONES Y DERECHO DE VOTO

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 05	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 5
<ul style="list-style-type: none"> Se debe procurar y mantener la menor variedad posible de tipos de acciones, privilegiando aquellas que otorgan derecho a voto. 	<ul style="list-style-type: none"> SIMA-PERÚ S.A. cuenta con 1'453,461 acciones suscritas y pagadas de un valor nominal de S/. 100 cada una, todas ellas de la misma serie y categoría. Los representantes del FONAFE ante la Junta General de Accionistas votan conforme a las facultades conferidas.

PRINCIPIO 6.- TRATAMIENTO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS MINORITARIOS

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 06	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 6
<ul style="list-style-type: none"> Definir políticas para que los demás accionistas reciban un tratamiento equitativo respecto al Estado, especialmente en cuanto a: ejercicio de los derechos a voto e información sobre el desenvolvimiento de la empresa. 	No aplicable



PRINCIPIO 7.- SOLUCION DE CONFLICTOS

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 07	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 7
<ul style="list-style-type: none"> La empresa debe establecer políticas de solución de conflictos y consignarlas en lo posible en sus estatutos, aplicándolas igualmente cuando corresponda en los contratos que se celebre. Se brinda preferencia a mecanismos como los de conciliación y arbitraje. 	<ul style="list-style-type: none"> Prevención de conflictos de intereses con Directores están considerados en artículo 25º de los Estatutos de SIMA-PERU. Directiva Gestión de Contratos establece los mecanismos para la prevención de conflictos en los contratos con clientes. Se prioriza por la vía contractual la estipulación referida a la atención de conflictos a través de los medios alternativos de conciliación y arbitraje. En la Directiva Gestión de Proyectos Especiales se establecen los lineamientos para la solución de conflictos.

PRINCIPIO 8.- ENDEUDAMIENTO DE LAS EPES

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 08	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 8
<ul style="list-style-type: none"> En caso de requerirlo, la empresa se endeuda en condiciones de mercado, procurando la forma financiera más conveniente (moneda, costo, plazo, etc.), sin que medien subsidios o mecanismos de ayuda. Todo endeudamiento es debidamente planificado y su justificación es aprobada por el Directorio y Junta, cuando corresponda. Reportes regulares al Directorio permiten el seguimiento de deudas adquiridas. 	<ul style="list-style-type: none"> SIMA-PERU S.A. se endeuda en condiciones de mercado, procurando la alternativa financiera más conveniente. La Directiva de Gestión de Operaciones Financieras establece los mecanismos para la ejecución de las disposiciones de endeudamiento y su evaluación. Las operaciones de endeudamiento son informadas al Directorio mensualmente

PRINCIPIO 9.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 09	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 9
<ul style="list-style-type: none"> Los derechos de todos los grupos de interés que interactúan con la empresa (Vg. accionistas, trabajadores, proveedores, acreedores, clientes, etc.) deben ser debidamente respetados. La empresa busca atender a cabalidad y oportunamente las obligaciones legales que se derivan de su condición de productor o vendedor de bienes y servicios, así como en su condición de empleador. Con idénticos criterios debe atender sus distintas obligaciones contractuales. De manera especial la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> La Directiva Gestión Tributaria y Directiva Gestión Logística contemplan los lineamientos para el pago oportuno a proveedores. SIMA-PERU S.A. suministra bienes y servicios con cumplimiento a las normativas: Calidad Norma ISO 9001, Medio Ambiente Norma ISO 14001 y Seguridad y Salud Ocupacional Norma OHSAS 18001. SIMA-PERU S.A. se mantiene en la condición de Contribuyente Preferente. El Directorio es informado en cada sesión





- debe constituirse en buen pagador de impuestos.
- El Directorio debe ser informado regularmente.

PRINCIPIO 10.- SISTEMA EFECTIVO DE ANALISIS DE RIESGO

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 10	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 10
<ul style="list-style-type: none">• La empresa debe disponer de sistemas y mecanismos que permitan identificar oportunamente los distintos riesgos que enfrenta, y medir los potenciales efectos.• El seguimiento de estos aspectos debe dar lugar a reportes regulares que deben ser oportunamente informados al Directorio, el que además es responsable de establecer las políticas sobre los sistemas de riesgo.	<ul style="list-style-type: none">• La gestión del riesgo se encuentra normada en varios documentos, tales como: Manual de Gestión de Control, Procedimiento Gestión del Riesgo Comercial, Procedimiento Acciones Correctivas y preventivos, Procedimiento Producto No Conforme, Procedimiento Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales, Procedimiento Identificación de Peligros y Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Procedimientos Diseño y Desarrollo e Investigación y Desarrollo, Procedimiento Selección, Evaluación y Reclutamiento del Personal, Procedimiento Informes sobre comportamiento del Riesgo, entre otros.• En el año 2012 dentro de la empresa se desarrollaron Talleres de Gestión de Riesgos Organizacional a cargo por especialistas.• A la fecha se cuenta con la Política de la Gestión del Riesgo, la misma que establece los lineamientos generales con el fin administrar los posibles riesgos de la Corporación.• Mediante la Directiva de Gestión del Riesgo se ha establecido la Matriz de Identificación de Riesgos de la Corporación que facilita la identificación, análisis, ponderación, además de identificar al Funcionario responsable de ejecutar las estrategias necesarias para administrar los riesgos de la Corporación.

PRINCIPIO 11.- CÓDIGO DE ÉTICA

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 11	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 11
<ul style="list-style-type: none">• El Directorio de la empresa aprueba un Código de Ética.• La empresa observa rigurosamente el Código de Ética que ha definido aplicar. Establece los incentivos y sanciones, y prepara reportes de seguimiento que da a conocer su Directorio de forma regular.	<ul style="list-style-type: none">• En el Reglamento Interno del Personal aprobado por el Directorio, se ha incluido el Código de Ética. Los principios, deberes, prohibiciones, incentivos y sanciones establecidos son aplicables a todo el personal y también para aquellos que trabajen bajo el nombre de SIMA-PERU S.A.• Se cuenta con un Código de Control Interno incluido en el



Manual de Gestión de Control asimismo el procedimiento Capacitación y Toma de Conciencia considerará la evaluación de cumplimiento del Código de Ética y Código de Control Interno

PRINCIPIO 12.- TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD

- | ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 12 | CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 12 |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">En los procesos de transferencia de acciones de la empresa, ésta debe propiciar la ejecución transparente de las operaciones y velar por proteger los derechos de propiedad del Estado y de los demás accionistas si los hubiere | <ul style="list-style-type: none">No aplicable |

PRINCIPIO 13.- CESACIÓN DE LA PRESENCIA DEL ESTADO Y CAMBIOS DE CONTROL

- | ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 13 | CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 13 |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">En los casos en que el Estado defina cesar su condición de propietario de la empresa, debe darse a conocer suficiente información sobre la naturaleza y condiciones de las transacciones a realizarse, para que cualquier inversionista o grupo de interés adopte decisiones adecuadas. | <ul style="list-style-type: none">No aplicable |

PRINCIPIO 14.- MECANISMOS DE DESIGNACIÓN DE DIRECTORES

- | ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 14 | CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 14 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">La designación de Directores se ciñe a detallados perfiles que son particulares a la empresa. Estos son públicamente difundidos, promueven el profesionalismo y experiencia.Cada Director debe beneficiarse de un riguroso proceso de inducción que le permita conocer a cabalidad la organización y operatividad de la empresa. | <ul style="list-style-type: none">La Ley de Servicios Industriales de la Marina - Ley N° 27073 establece la composición y requisitos de los miembros del Directorio.El Directorio actual fue nombrado mediante Resolución Suprema de la Comandancia General de la Marina N° 029-2012 DEMG de fecha 23.01.2012.Cada Director designado ha participado en un proceso de inducción. El Plan de Capacitación para el Directorio establece los criterios de Capacitación e Inducción de los miembros del Directorio y de la Junta General de Accionistas |

PRINCIPIO 15.- POLÍTICAS RELATIVAS A LA INDEPENDENCIA DE LOS DIRECTORES

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 15	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 15				
<ul style="list-style-type: none"> Los Directores son personalmente responsables de adoptar decisiones aplicando sus criterios de forma autónoma y objetiva. Sus opiniones deben siempre consignarse en actas. 	<ul style="list-style-type: none"> El Directorio constituye el organismo máximo y rector de la empresa cuya política formula, dirige y controla, teniendo la facultad cada uno de sus miembros de ejercer su derecho en forma autónoma y objetiva; ejerciendo sus funciones de acuerdo a lo establecido en la normativa y en los lineamientos de desarrollo de la Empresa. Se cuenta con un libro de actas en donde se registran las intervenciones y los acuerdos tomados en cada sesión. Los Acuerdos de Directorio son remitidos a FONAFE en el mes siguiente a la fecha de su realización. 				
PRINCIPIO 16.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO Y DE LOS DIRECTORES	PRINCIPIO 16				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 16</th><th style="background-color: #e0e0e0;">CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 16</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Las funciones y responsabilidades del Directorio están claramente definidas y son de público conocimiento. El Directorio sesiona con la periodicidad que asegure el seguimiento oportuno de todos los aspectos centrales de la empresa. A los Directores se les facilita con la suficiente antelación toda la información relativa a los asuntos a tratar en las sesiones del Directorio. El tamaño del Directorio propicia la pluralidad de criterios. Cada Director actúa con debida diligencia, cuidado y reserva. </td><td> <ul style="list-style-type: none"> Las funciones y responsabilidades del Presidente de Directorio, del Directorio y del Director Ejecutivo; están definidas en la Ley 27073, Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones La Directiva Gestión del Directorio establece las funciones del Directorio y el proceso de las sesiones del Directorio El Directorio está compuesto por nueve (9) Directores nombrados mediante Resolución Suprema, lo que facilita la pluralidad de criterios. La Directiva de Transferencia de Gestión establece los lineamientos y requisitos que se deben cumplir para la entrega del cargo de las Autoridades Ejecutivas Superiores y de Funcionarios. </td></tr> </tbody> </table>	ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 16	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 16	<ul style="list-style-type: none"> Las funciones y responsabilidades del Directorio están claramente definidas y son de público conocimiento. El Directorio sesiona con la periodicidad que asegure el seguimiento oportuno de todos los aspectos centrales de la empresa. A los Directores se les facilita con la suficiente antelación toda la información relativa a los asuntos a tratar en las sesiones del Directorio. El tamaño del Directorio propicia la pluralidad de criterios. Cada Director actúa con debida diligencia, cuidado y reserva. 	<ul style="list-style-type: none"> Las funciones y responsabilidades del Presidente de Directorio, del Directorio y del Director Ejecutivo; están definidas en la Ley 27073, Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones La Directiva Gestión del Directorio establece las funciones del Directorio y el proceso de las sesiones del Directorio El Directorio está compuesto por nueve (9) Directores nombrados mediante Resolución Suprema, lo que facilita la pluralidad de criterios. La Directiva de Transferencia de Gestión establece los lineamientos y requisitos que se deben cumplir para la entrega del cargo de las Autoridades Ejecutivas Superiores y de Funcionarios. 	PRINCIPIO 17.- CONFORMACIÓN DE COMITÉS ESPECIALES
ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 16	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 16				
<ul style="list-style-type: none"> Las funciones y responsabilidades del Directorio están claramente definidas y son de público conocimiento. El Directorio sesiona con la periodicidad que asegure el seguimiento oportuno de todos los aspectos centrales de la empresa. A los Directores se les facilita con la suficiente antelación toda la información relativa a los asuntos a tratar en las sesiones del Directorio. El tamaño del Directorio propicia la pluralidad de criterios. Cada Director actúa con debida diligencia, cuidado y reserva. 	<ul style="list-style-type: none"> Las funciones y responsabilidades del Presidente de Directorio, del Directorio y del Director Ejecutivo; están definidas en la Ley 27073, Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones La Directiva Gestión del Directorio establece las funciones del Directorio y el proceso de las sesiones del Directorio El Directorio está compuesto por nueve (9) Directores nombrados mediante Resolución Suprema, lo que facilita la pluralidad de criterios. La Directiva de Transferencia de Gestión establece los lineamientos y requisitos que se deben cumplir para la entrega del cargo de las Autoridades Ejecutivas Superiores y de Funcionarios. 				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 17</th><th style="background-color: #e0e0e0;">CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 17</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> El Directorio, manteniendo su propia responsabilidad, debe propiciar y facilitar la conformación de comités especiales en su seno con la finalidad de apoyar en asuntos importantes y permanentes en la marcha de la empresa, que por su complejidad ameritan un tratamiento especializado y de mayor determinismo. </td><td> <ul style="list-style-type: none"> La Directiva Gestión del Directorio establecerá los criterios sobre el funcionamiento de los Comités de Directorio. Esta conformación de comités especiales tiene carácter excepcional y se rige a las pautas impuestas por el Directorio en los términos que cada caso en particular amerite. </td></tr> </tbody> </table>	ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 17	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 17	<ul style="list-style-type: none"> El Directorio, manteniendo su propia responsabilidad, debe propiciar y facilitar la conformación de comités especiales en su seno con la finalidad de apoyar en asuntos importantes y permanentes en la marcha de la empresa, que por su complejidad ameritan un tratamiento especializado y de mayor determinismo. 	<ul style="list-style-type: none"> La Directiva Gestión del Directorio establecerá los criterios sobre el funcionamiento de los Comités de Directorio. Esta conformación de comités especiales tiene carácter excepcional y se rige a las pautas impuestas por el Directorio en los términos que cada caso en particular amerite. 	
ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 17	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 17				
<ul style="list-style-type: none"> El Directorio, manteniendo su propia responsabilidad, debe propiciar y facilitar la conformación de comités especiales en su seno con la finalidad de apoyar en asuntos importantes y permanentes en la marcha de la empresa, que por su complejidad ameritan un tratamiento especializado y de mayor determinismo. 	<ul style="list-style-type: none"> La Directiva Gestión del Directorio establecerá los criterios sobre el funcionamiento de los Comités de Directorio. Esta conformación de comités especiales tiene carácter excepcional y se rige a las pautas impuestas por el Directorio en los términos que cada caso en particular amerite. 				



- El Presidente del Directorio tiene la facultad para nombrar los Comités encargados de evaluar asuntos que requieren un tratamiento especializado.

PRINCIPIO 18.- MECANISMOS DE DESIGNACIÓN DE GERENTES

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 18	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 18
<ul style="list-style-type: none"> • La designación de gerentes se ciñe a perfiles particulares del puesto, los cuales son revisados de manera pública, y por los que se privilegia altos estándares de formación profesional, reconocido prestigio, así como de experiencia en organizaciones, sectores o actividades similares a los que se desenvuelve la empresa. • Corresponde al Directorio designar a los Gerentes respetando los perfiles definidos para la posición. 	<ul style="list-style-type: none"> • En cuanto al puesto de Gerente General, la Ley de Servicios Industriales de la Marina - Ley N° 27073 establece que el Director Ejecutivo es designado por Resolución Suprema y actúa ejerciendo la representación legal de la empresa. • Los señores Oficiales en situación de actividad que ocupan los cargos de Jefes de Centro de Operación son designados por el Comandante General de la Marina de Guerra del Perú y son nombrados mediante Resolución Ministerial. • En el Manual de Organización y Funciones de SIMA-PERÚ S.A. se han establecido las competencias, funciones y obligaciones que cumplen los Gerentes, correspondiendo al Directorio su nombramiento.

PRINCIPIO 19.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 19	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 19
<ul style="list-style-type: none"> • Las funciones y responsabilidades de la Gerencia, especialmente de la Gerencia General, deben estar claramente delimitadas y estar plenamente difundidas en las distintas instancias de la empresa. • La Gerencia sigue el rol directriz del Directorio y de las políticas y lineamientos que éste le establece. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Dirección Ejecutiva cumple con el rol directriz que establece el Directorio. Sus responsabilidades y facultades se encuentran establecidas en la Ley 27073. • En los Estatutos, Reglamento de Organización y Funciones de SIMA-PERU S.A. y Manual de Organización y Funciones de Organismos de la Dirección Ejecutiva se encuentran definidas las funciones y competencias del Director Ejecutivo.

PRINCIPIO 20.- CANALES DE COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN ENTRE EL DIRECTORIO Y LA GERENCIA

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 20	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 20
<ul style="list-style-type: none"> • El Directorio desarrolla y mantiene efectivos canales de comunicación e interacción con la Gerencia. • El Gerente General es la instancia competente para canalizar los requerimientos de los Directores. 	<ul style="list-style-type: none"> • En los Estatutos, en el Reglamento de Organización y Funciones y en el Manual de Organización y Funciones de los Organismos de la Dirección Ejecutiva se detallan los canales de comunicación de las decisiones del Directorio.





PRINCIPIO 21.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN DEL DIRECTORIO Y DE LA GERENCIA

- En la Directiva Gestión del Directorio se establecerán los canales de comunicación de las decisiones del Directorio.

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 21	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 21
<ul style="list-style-type: none">• Existen mecanismos definidos y conocidos de evaluación del desempeño para el Directorio, los Directores y la Gerencia. Se privilegian indicadores objetivos referidos al cumplimiento de funciones y logros alcanzados.• La evaluación se realiza periódicamente, pero al menos una vez al año.	<ul style="list-style-type: none">• La Directiva de Gestión del Directorio establece los criterios para establecer el Plan de Sucesión de los Directores. La Directiva Gestión del Director Ejecutivo establece las acciones que debe efectuar la Dirección Ejecutiva para la continuidad de la gestión. Asimismo, la Directiva Transferencia de gestión establece los lineamientos para la transferencia de Gestión y de rendición de cuenta.• Trimestralmente se reporta a los organismos superiores, los resultados alcanzados con respecto a la gestión efectuada en ese período, además del nivel de cumplimiento del Plan Operativo y Presupuesto, semestralmente se reporta el cumplimiento del Plan Estratégico.

PRINCIPIO 22.- PLAN DE SUCESIÓN

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 22	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 22
<ul style="list-style-type: none">• El Directorio debe definir y poner en práctica un plan de sucesión de la administración o gerencia, a fin de asegurar una administración capaz y conocedora del negocio.	<ul style="list-style-type: none">• La Directiva Gestión del Directorio establece los criterios para establecer el Plan de Sucesión de los Directores. La Directiva Gestión del Director Ejecutivo establece las acciones que debe efectuar la Dirección Ejecutiva para la continuidad de la gestión. La Directiva Transferencia de Gestión establece los lineamientos para la Transferencia de Gestión y de rendición de cuenta.



PRINCIPIO 23.- REPORTS DEL DIRECTORIO SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 23	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 23
<ul style="list-style-type: none">• Períódicamente, y con regularidad al menos anual, el Directorio aprobará informes sobre la situación del Gobierno Corporativo de la empresa.• Los reportes estarán vinculados a los diferentes principios consignados en el Código de Buen Gobierno Corporativo que la empresa haya definido suscribir, y serán difundidos públicamente.	<ul style="list-style-type: none">• El Directorio aprueba, por lo menos anualmente, informes sobre la situación del Gobierno Corporativo.

PRINCIPIO 24.- POLÍTICA DE REMUNERACION Y COMPENSACIÓN AL DIRECTORIO Y A LA GERENCIA

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 24	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 24
<ul style="list-style-type: none">• Las políticas sobre remuneración y compensación del Directorio y de la Gerencia están bien delimitadas y son divulgadas.• Las referidas políticas son propuestas por un Comité de remuneraciones conformado por Directores.• La escala de remuneraciones está publicada en la página de Transparencia de SIMA-PERU S.A.	<ul style="list-style-type: none">• La escala de compensaciones del Directorio aplicada, es la que dispone las directivas de FONAFE.• La política de remuneraciones del Directorio, establecerá los criterios de gestión y compensación de los Directores. La política de remuneraciones del Personal establecerá los criterios de gestión y remuneraciones del personal, entre ellos los Gerentes.• La escala de remuneraciones está publicada en la página de Transparencia de SIMA-PERU S.A.

PRINCIPIO 25.- ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 25	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 25
<ul style="list-style-type: none">• Existe una política clara y definida sobre administración de los conflictos de interés que cualquier Director, Gerente o trabajador pudiera tener para con la empresa.• Los Directores, Gerentes y todo aquel con capacidad decisoria, informan de manera inmediata la naturaleza y extensión del conflicto de interés que mantengan con la empresa, y se abstienen de participar en la toma de decisiones relacionadas a la situación.	<ul style="list-style-type: none">• La Directiva de Gestión del Directorio establece los criterios para gestión de los conflictos de interés del Directorio.• El Código de Ética, incluido en el Reglamento Interno del Personal establece los criterios para evitar conflictos de interés de los trabajadores.• La Directiva Gestión del Personal establece los criterios para la gestión de los conflictos de interés de los trabajadores.• La Directiva de Gestión de Proyectos Especiales establece lineamientos para evitar conflictos en la negociación y ejecución de proyectos.

PRINCIPIO 26.- POLÍTICA DE INFORMACIÓN

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 26	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 26
<ul style="list-style-type: none"> • El Directorio establece, divulga y hace cumplir la política de información de la empresa, la que está orientada a dar a conocer de manera completa, precisa, oportuna, y, de ser el caso, periódica, todo asunto materialmente importante relacionado a la empresa y sus transacciones. • La política disiere acerca del tipo de información y de la oportunidad en que la misma es revelada 	<ul style="list-style-type: none"> • Los planes y presupuestos son divulgados a través de la página de transparencia, luego de ser aprobados por FONAFE • En la Directiva Gestión de Imagen Institucional se han establecido los medios y mecanismos para la difusión de aspectos de interés. • En el procedimiento Tablero de Control, se establecerán los criterios y el método para informar el avance de la gestión, mediante herramientas estadísticas de fácil interpretación. • Se publica información de interés de SIMA a través de las revistas El Monitor, Notisima, etc...
PRINCIPIO 27.- MECANISMOS DE INFORMACIÓN	
ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO.27	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 27
<ul style="list-style-type: none"> • Existen mecanismos específicos y regulares para instrumentalizar la política de información, por los cuales se divulga o se permite el acceso sin restricciones de costo a información referida a la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • En la página WEB de SIMA-PERU S.A. se publica la información de Transparencia, según lo dispuesto por la Directiva de FONAFE. • A diciembre 2012, SIMA-PERÚ S.A. registra un cumplimiento acumulado anual del 98% y SIMA-IQUITOS S.R.L.TDA. un cumplimiento acumulado anual del 99%.
PRINCIPIO 28.- POLÍTICA DE MANEJO DE INFORMACIÓN NO PÚBLICA	
ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 28	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 28
<ul style="list-style-type: none"> • El Directorio aprueba políticas de manejo de información no pública, por las cuales los Directores, Gerentes y demás trabajadores que tienen acceso a información que todavía no es pública, se ciñen a principios de reserva y cuidado de los intereses de la empresa; no debiendo en ningún caso utilizar dicha información, aún luego de que ésta haya sido indebido de tal información es severamente penalizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Directiva Gestión de Imagen Institucional establece los mecanismos de seguridad para la difusión de información no pública. • Los documentos con clasificación estictamente secreto y secreto, son regulados por el Reglamento de Seguridad Naval (RESENA-13315).



PRINCIPIO 29.- ESTÁNDARES CONTABLES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 29	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 29
<ul style="list-style-type: none"> La información financiera es preparada siguiendo los estándares contables más exigentes posibles. Su presentación debe revelar también las principales dificultades y contingencias que presenta la empresa, las operaciones no regulares realizadas, así como una descripción de los riesgos financieros y no financieros más significativos que enfrenta la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> La Directiva Gestión de las Operaciones Financieras establece los criterios de la información financiera. La Directiva Gestión Tributaria establece los criterios del tratamiento tributario. La Directiva Gestión Contable establece los criterios del tratamiento contable. Los estados financieros son elaborados de acuerdo a los estándares de las Normas Internacionales NIC's y NIIF's.

PRINCIPIO 30.- POLÍTICAS SOBRE AUDITORÍAS

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 30	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 30
<ul style="list-style-type: none"> La información financiera es auditada ciñéndose a los estándares más exigentes posibles. El Directorio conforma un Comité Especial para formular propuestas de política de auditoría y hacer seguimiento regular de su aplicación, particularmente en cuanto a la designación y desempeño de los auditores. El auditor interno se desempeña con absoluta independencia en relación a la empresa. La auditoría externa debe ser al menos anual y debe ser ejecutada por sociedades que mantengan total independencia respecto de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> El Manual de Gestión de Control (MGC-06-01), establece los lineamientos para evaluar el desempeño del Órgano de Control Institucional. El auditor interno de la empresa a cargo del Órgano de Control Institucional, es nombrado por la Contraloría General de la República, con lo cual se garantiza su total autonomía respecto a la gestión. Anualmente se auditán los estados financieros a cargo de una sociedad auditora externa, la cual es designada por la Contraloría General de la República y actúa con independencia. Anualmente se auditán los procesos relacionados con el Sistema de Gestión Integrada, por una empresa certificadora. Los resultados alcanzados en la gestión son publicados en el portal de transparencia.

PRINCIPIO 31.- ESTRUCTURA DE PROPIEDAD Y DE ADMINISTRACION DE LA EMPRESA

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 31	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 31
<ul style="list-style-type: none"> La empresa revela, a través de sus mecanismos de información, su estructura accionaria, incluyendo la relación de los principales accionistas; así como la estructura organizativa interna divulgando los nombres de los directores, principales funcionarios y asesores. Esta información se mantiene siempre actualizada. 	<ul style="list-style-type: none"> A través de la página web, portal de transparencia, se difunde la estructura del accionariado, la relación de los miembros del Directorio, la Junta General de Accionistas, Gerentes, y Funcionarios de la empresa, así como la estructura de la organización.



PRINCIPIO 32.- PARTICIPACION DE AGENTES EXTERNOS DE INFORMACION

ENUNCIADO DEL PRINCIPIO NRO. 32	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO NRO. 32
<ul style="list-style-type: none">• La empresa favorece y propicia la participación regular de entidades especializadas para que emitan opinión o evalúen distintos aspectos de su desempeño o situación económico - financiera. En particular se procura ser medida o evaluado bajo estándares comparables con otras empresas tales como la calificación de riesgo.	<ul style="list-style-type: none">• La empresa es auditada anualmente por una sociedad auditora externa designada por la Contraloría General.• Durante el presente año la empresa fue auditada por el OCI - FONAFE en la aplicación de medidas de austedad.• La empresa es auditada por la Inspectoría del MINDEF.• Las Recertificaciones relacionadas con el Sistema de Gestión Integrado son auditadas anualmente por una sociedad clasificadora internacional.• La difusión de información a través del módulo de transparencia informativa permite que otras entidades y la comunidad en general conozcan el desempeño de nuestra gestión.

