

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Objetivos de Editora Perú</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
<b>Principio Nº 1 Objetivos de Editora Perú</b>	<p>EDITORA PERU es un medio de comunicación social que difunde de forma oportuna la información legal y oficial; asimismo, difunde con objetividad la información sobre el Estado y la vida nacional; trabaja para universalizar el acceso a la información como derecho fundamental para el ejercicio de la ciudadanía.</p> <p>Su labor la realiza en un marco de eficiencia y rentabilidad, permitiendo el autosostenimiento de sus actividades, dentro del marco del rol subsidiario del Estado que le es permitido.</p> <p>Busca consolidar una imagen de credibilidad, obtener mejores estándares de productividad, aplicar la gestión de la calidad en todos sus procesos internos y aportar a las iniciativas de modernización dentro del marco empresarial en el que se desempeña.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Establecimiento de los objetivos en el Plan Estratégico:	Vigente				
➤ Misión y Visión					
Aprobación del Plan Estratégico Institucional	Vigente				
➤ Acuerdo de Directorio Nº 1467-999-2008					

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio Nº 2 Junta general y otras formas de participación de los accionistas</b>	<b>Principio Nº 2: Junta general y otras formas de participación de los accionistas</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	La convocatoria a la Junta General de Accionistas se realiza luego de la designación de los representantes del Estado, la cual se efectúa con una anticipación no menor de dos (02) días hábiles, estableciendo la Agenda definida con los temas a discutir, el lugar, la fecha y la hora correspondiente.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Convocatoria de la Junta General de Accionistas (JGA) con anticipación no menor a dos (2) días hábiles y luego de la designación de los representantes del Estado	Vigente				
Definición de Agenda con temas a discutir	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio Nº 3: Registro de titularidad de las acciones</b>	<b>Principio Nº 3: Registro de titularidad de las acciones</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
<p>Las acciones nominativas con derecho a voto que representan el capital social de Editora Perú se encuentran debidamente suscritas por el Presidente del Directorio conjuntamente con otro Director y cuyo registro consta en la Matrícula de Acciones.</p> <p>El libro que corresponde a la Matrícula de Acciones se encuentra bajo custodia de la Secretaría Letrada del Directorio, la cual tiene como responsabilidad anotar en dicho registro los cambios en la titularidad, cargas, gravámenes u otros.</p>					
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Suscripción de acciones nominativas por el Presidente de Directorio y otro Director: > Mismas acciones	Vigente				
Asignación de Función a la Gerencia de Administración y Finanzas de custodiar el libro de matrícula de acciones > MOF - GAF, Función 19 > MOF - Finanzas, Función 8 > MOF - Tesorería, Función 10	Vigente				
Asignación de Función a la Gerencia de Administración y Finanzas de anotar en el registro los cambios en la titularidad, cargas, gravámenes u otros > MOF - GAF, Función 20 > MOF - Finanzas, Función 8 > MOF - Tesorería, Función 11	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio N° 4: Políticas sobre aplicación de utilidades</b>	<b>Principio N° 4: Registro de titularidad de las acciones</b>				
	<b>No acoge el principio del Código Marco</b>				
	<p>La Junta General de Accionistas particularmente cuando el Estado no es el único accionista, debe definir y hacer pública la política de aplicación de utilidades que la empresa seguirá regularmente haciendo mención cuando menos del porcentaje objetivo de utilidades a distribuir así como de los plazos que se aplicarán para tal distribución. Los criterios para la reinversión o capitalización de utilidades deben quedar claramente delimitados.</p> <p>En este marco, cada año se definiría y difundiría con antelación las condiciones específicas para la distribución de dividendos. En adición es recomendable que la memoria anual revele la situación de cumplimiento o incumplimiento de la política de dividendos establecida.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio Nº 5: Tipos de acciones y derechos de voto</b>	<b>Principio Nº 5: Tipos de acciones y derechos de voto</b>				
	<b>No acoge el principio del Código Marco</b>				
<p>Se debe procurar mantener la menor variedad posible de tipos de acciones, privilegiando aquellas que otorgan derecho a voto. Aún cuando existan distintos tipos de acciones, se debe minimizar las diferencias en los derechos a voto que ellas confieren. Los derechos a voto y las reglas para su ejercicio deben estar claramente estipulados y suficientemente difundidos entre los accionistas. En principio, tales reglas no deberían cambiar con la situación o asunto que es sometido a consideración.</p> <p>Cualquier cambio a las mismas debe ser resuelto por los accionistas.</p> <p>Asimismo, las pautas de delegación de votos deben ser flexibles y transparentes.</p>					
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio N° 6: Tratamiento equitativo de accionistas minoritarios</b>	<b>Principio N° 6: Tratamiento equitativo de accionistas minoritarios</b>				
	<b>No acoge el principio del Código Marco</b>				
	<p>La empresa donde el Estado mantiene una condición de accionista mayoritario debe definir políticas para que los demás accionistas reciban un tratamiento equitativo respecto al estado, especialmente en cuanto a:</p> <p>i) Ejercicio de los derechos a voto para los tipos de acciones donde el Estado también mantiene propiedad.</p> <p>ii) Información regular sobre el desenvolvimiento de la empresa.</p> <p>Sin menoscabo de lo anterior, los accionistas deben contar con la posibilidad real y efectiva de obtener reparación en caso de violación de sus derechos de propiedad.</p> <p>El Directorio o un Comité de Directores deberían hacer seguimiento al cumplimiento de esta política y dar cuenta de su observancia o de las situaciones de distanciamiento a la misma.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio N° 7: Solución de conflictos</b>	<b>Principio N° 7: Solución de conflictos</b>				
	<b>Adherencia: Parcial</b>				
	EDITORA PERU cuenta con normativa interna debidamente aprobada, para dar soluciones efectivas y eficaces frente a los potenciales conflictos que se presentan en su relación con los trabajadores, sus clientes y los proveedores de la empresa. En el caso especial de sus clientes es política de la empresa la búsqueda de su satisfacción total, y para ello cuenta con los mecanismos apropiados contenidos en Directivas internas. Utiliza los mecanismos de conciliación y arbitraje en aquellos procedimientos en los que se encuentra permitido este mecanismo de solución de conflictos.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Normatividad interna para solucionar potenciales conflictos que se presenten en la relación con los trabajadores: > Reglamento Interno de Trabajo	Vigente				
Normatividad interna para solucionar potenciales conflictos que se presenten en la relación con los clientes: > Manual de Procedimiento de Atención de Reclamos, Consultas y Solicitudes de Información	Vigente				
Normatividad interna para solucionar potenciales conflictos en la relación con proveedores: > Directiva 020-GG-EP-2002, Flujo de Documentos por Pagar y Pago a Proveedores	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio Nº 8: Endeudamiento de la EPE</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
<b>Principio Nº 8: Endeudamiento de la EPE</b>	EDITORA PERU, en caso de requerirlo se endeuda en condiciones de mercado, para lo cual utiliza los instrumentos financieros más convenientes. El nivel de endeudamiento de Editora Perú es planificado y evaluado teniendo en cuenta su capacidad financiera, correspondiendo su discusión y posterior aprobación al Directorio de la empresa, y se aprueba por la Junta General de Accionistas cuando ésta supera el cincuenta por ciento (50%) del capital social.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Planificación y evaluación de nivel de endeudamiento tomando en cuenta la capacidad financiera de Editora Perú. ➤ ROF - GAF, numerales 7 y 8	Vigente				
Aprobación de nivel de endeudamiento por el Directorio ➤ ROF - Directorio, numeral 20 ➤ Estatuto Editora Perú - Art. 37, numeral 18	Vigente				
Aprobación de nivel de Endeudamiento por la Junta General de Accionistas cuando supera el 50% del capital social ➤ ROF - JGA, numeral 5 ➤ Estatuto Editora Perú - Art. 18, numeral 5	Vigente				



**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 9: Cumplimiento de obligaciones y compromisos</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	<p>EDITORA PERU mantiene un adecuado control y registro de todas sus obligaciones y compromisos, cuyo procedimiento de atención se encuentra establecido en Directivas internas de la empresa, teniendo como principal objetivo el cumplimiento oportuno de ellas, evitando demoras innecesarias que afecten los derechos de terceros.</p> <p>Es política de la empresa informar oportunamente al Directorio sobre el estado de las principales obligaciones y compromisos que ha contraído la entidad, posibilitando así una adecuada toma de decisiones.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Establecimiento de procedimientos de atención de obligaciones y compromisos en directiva interna: ➤ Directiva 020-GG-EP-2002, Flujo de Documentos por Pagar y Pago a Proveedores en Editora Perú	Vigente				
Información oportuna al Directorio sobre el estado de las principales obligaciones y compromisos de la entidad por parte de la Gerencia General: ➤ ROF – GG, numeral 12	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio 10: Sistema efectivo de análisis de riesgo</b>	<b>Principio 10: Sistema efectivo de análisis de riesgo</b>				
	No acoge el presente principio				
	<p>“La empresa debe disponer de sistemas y mecanismos que permitan identificar oportunamente los distintos riesgos que enfrenta, y medir los potenciales efectos que los mismos pudieran tener sobre su funcionamiento y situación financiera. Complementariamente las herramientas que utiliza la empresa para reducir o administrar estos riesgos deben estar claramente identificadas y operativas. 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”.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 11: Código de ética</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	<p>El Código de Ética de Editora Perú ha sido aprobado por el Directorio de la empresa, el cual es de público conocimiento de la ciudadanía ya que se encuentra publicado en su correspondiente página Web.</p> <p>El contenido del Código de Ética incide en regular preferentemente aquellos aspectos que pueden afectar la buena marcha de la empresa, tales como los conflictos de interés, el deber de confidencialidad, la información privilegiada, los pagos impropios, donaciones, nepotismo, actividades políticas, medio ambiente, seguridad del trabajo, recibo de regalos, entre otros.</p> <p>La Alta Dirección promueve la difusión del Código de Ética y su cumplimiento por parte de los Directores, Funcionarios y Trabajadores, dando cuenta periódica al Directorio sobre los resultados de su aplicación.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Aprobación del Código de Ética por el Directorio: ➤ Acuerdo de Directorio N° 1097-1070-2011.	Vigente				
Publicación del Código de Ética en el Portal Web	Vigente				
Código de Ética regula aspectos que pueden afectar la buena marcha de la empresa	Vigente				
Difusión del Código de Ética y su cumplimiento ➤ Arts. 13° y 14° Código de Ética.	Vigente				
Dar cuentas periódicas al Directorio sobre resultados de aplicación de dicho Código ➤ MOF - GG	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio 12: Transferencia de la propiedad</b>	<b>Principio 12: Transferencia de la propiedad</b>				
	No acoge el presente principio				
	<p>EDITORA PERU cuenta con normativa interna debidamente aprobada, para dar soluciones efectivas y eficaces frente a los potenciales conflictos que se presentan en su relación con los trabajadores, sus clientes y los proveedores de la empresa.</p> <p>En el caso especial de sus clientes es política de la empresa la búsqueda de su satisfacción total, y para ello cuenta con los mecanismos apropiados contenidos en Directivas internas.</p> <p>Utiliza los mecanismos de conciliación y arbitraje en aquellos procedimientos en los que se encuentra permitido este mecanismo de solución de conflictos.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 13: Cesación de la presencia del Estado y cambios de control</b>					
	No acoge el principio del Código Marco					
<b>Principio 13: Cesación de la presencia del Estado y cambios de control</b>	<p>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. Las transacciones protegen los derechos de tales grupos de interés; se efectúan con precios y reglas de valorización transparentes, y en condiciones justas y equitativas para todas las partes que intervienen. Durante todo el proceso el Directorio se mantiene plenamente informado y actúa con debida diligencia. Tanto el Directorio como la gerencia facilitan un plan de sucesión y se aseguran que el desempeño de la empresa no modifique su curso regular. De tratarse de un cambio de control de la empresa todos los accionistas deben tener derecho a participar en la prima que el adquirente pague para asumir dicho control. Todos los accionistas son enterados oportunamente de las condiciones de la oferta. En la situación de liquidación de la empresa se da a conocer previamente la sustentación costo – beneficio que favorece a tal liquidación como la mejor opción para el Estado. Similar criterio aplica para</p>					
	Mecanismos necesarios para la aplicación del principio	Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)	Mecanismos a implementarse en el 2008		Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante	
			Mes estimado de implementación	Instancia responsable	Mes y año estimado de implementación	Instancia responsable

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio 14: Mecanismos de designación de directores</b>	<b>Principio 14: Mecanismos de designación de directores</b>				
	<b>Adherencia: Parcial</b>				
	La designación de los Directores se encuentra a cargo de la Junta General de Accionistas y se realiza conforme a las normas y procedimientos vigentes aprobados por el FONAFE.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Según las normas y procedimientos vigentes aprobados por FONAFE la Junta General de Accionistas se encarga de designar a los Directores ➤ Directiva aplicable a los Directores de las Empresas en las que FONAFE participa como Accionista, aprobada por AD N° 002-2004/008-FONAFE ➤ Estatuto Editora Perú - Art. 18°, numeral 3. ➤ ROF – JGA, numeral 3.	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 15: Políticas relativas a la independencia de los directores</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
<b>Principio 15:</b> <b>Políticas relativas a la independencia de los directores</b>	Los Directores no prestan servicios bajo dependencia laboral con la empresa. Mientras se encuentre vigente su designación, ejercen el cargo en forma personal y no pueden delegar sus funciones, de acuerdo a las Directivas vigentes y a los lineamientos para el desempeño del Estado como propietario. Los Directores desempeñan sus funciones en forma autónoma, objetiva y sin interferencia política. Son responsables por los votos u opiniones que emitan, por lo que éstas se describen en las actas correspondientes.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Directivas para desempeño del Estado como propietario: > Directiva aplicable a los Directores de las Empresas en las que FONAFE participa como Accionista, aprobada por AD N° 002-2004/008-FONAFE > Estatuto Editora Perú - Art. 24 en adelante.	Vigente				
Desempeño de los Directores en forma autónoma, objetiva y sin interferencia política: > Estatuto Editora Perú - Art. 35	Vigente				
Descripción de votos u opiniones que emitan en actas correspondientes, a cargo de la Secretaria Letrada del Directorio: > MOF - Secretaria Letrada de Directorio	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 16: Funciones y responsabilidades del directorio y de los directores</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	<p>Los Directores desempeñan el cargo con la diligencia de un ordenado comerciante y representante leal, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Sociedades y a los lineamientos para el desempeño del Estado como propietario.</p> <p>El Directorio se reúne por lo menos dos (02) veces al mes, su convocatoria se realiza con una anticipación no menor a los dos (02) días hábiles de la fecha de la realización de la sesión.</p> <p>La Secretaría Letrada es la encargada de la notificación de la convocatoria, así como de la remisión de toda la información que forma parte de la agenda.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Disposición de lineamientos para el desempeño del Estado como propietario: > Estatuto de Editora Perú, Artículo 24 en adelante.	Vigente				
Reunión de Directorio por lo menos dos veces al mes, convocándose con anticipación no menor a dos días hábiles: > Estatuto Editora Perú, Art. 32.	Vigente				
Convocatoria a reuniones de Directorio por el Presidente: > Estatuto Editora Perú, Art. 32	Vigente				
Responsabilidad Secretaría Letrada de notificar la convocatoria y remisión de información que forma parte de la Agenda: > MOF - Secretaria Letrada de Directorio	Vigente				



**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
	<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>

	<b>Principio 17: Conformación de comités especiales</b>
	<b>Adherencia: Total</b>
<b>Principio 17: Conformación de comités especiales</b>	<p>EDITORA PERU conforma en su Directorio los Comités Especiales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Auditoría.</li> <li>. Política Remunerativa y Compensación a los Directores.</li> <li>. Buen Gobierno Corporativo.</li> </ul> <p>Cada uno de ellos se encuentra conformado por dos (02) miembros del Directorio.</p> <p>La labor del Comité de Auditoria se orienta a establecer los mecanismos más adecuados para que el órgano de control interno y los auditores externos a efectos que sus labores se realicen de manera óptima, realizan el seguimiento para la implementación de las recomendaciones efectuadas y a determinar los procesos e instancias en las cuales se realice una actividad de auditoria a pedido del Directorio.</p> <p>El Comité de Política Remunerativa y de Compensación a los Directores, una vez al año evalúa y presenta al Directorio la propuesta de política y niveles remunerativos de tope del ingreso máximo anual (TIMA) a ser aplicable a los trabajadores de Editora Perú, así como de compensación y/o retribución a los Directores por la labor desempeñada e inclusive por su participación como miembros de los Comités Especiales.</p> <p>El Comité del Buen Gobierno Corporativo evalúa trimestralmente el cumplimiento del presente Código, sus avances de acuerdo a las metas programadas, proponiendo las modificaciones que considere necesarias.</p>

<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Establecimiento y Conformación de Comités Especiales de: Auditoría; Política Remunerativa y Compensación a los Directores; y, Buen Gobierno Corporativo	Pendiente			2013	Directorio
Establecimiento funciones del Comité de Auditoría.	Pendiente			2013	Directorio
Presentar al Directorio por parte del Comité de Política Remunerativa y Compensación a los Directores, propuesta de política y niveles remunerativos aplicable a trabajadores y compensación a Directores por labor desempeñada	Pendiente			2013	Directorio
Evaluación de cumplimiento del Código, de Buen Gobierno Corporativo, que contenga avances y propuesta de modificaciones al mismo	Pendiente			2013	Directorio

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio 18: Mecanismos de designación de gerentes</b>	<b>Principio 18: Mecanismos de designación de gerentes</b>				
	<b>Adherencia: Ttotal</b>				
	<p>La convocatoria para la designación de los Gerentes se realiza en forma pública, en la que se establece en forma concreta los perfiles particulares para el puesto, priorizando una exigente formación académica, reconocido prestigio y experiencia en el desempeño de las funciones propias del cargo gerencial.</p> <p>La evaluación de los candidatos se realiza por el Directorio o por una empresa especializada en procesos de selección de personal, conforme a las normas del FONAFE vigentes.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Convocatoria pública para designación de Gerentes: ➤ Directiva de FONAFE aprobada por Acuerdo de Directorio N° 006-2009/09-FONAFE	Vigente				
Establecimiento de los perfiles particulares para los puestos Gerenciales: ➤ Perfiles de puestos	Vigente				
Normativa para evaluación de candidatos a cargos gerenciales: ➤ Directiva de FONAFE aprobada por Acuerdo de Directorio N° 006-2009/09-FONAFE	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 19: Funciones y responsabilidades de la gerencia</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	<p>El Gerente General es el ejecutivo de mayor jerarquía y ejerce sus funciones en forma personal, pudiendo delegar las funciones de representación legal y comercial a los ejecutivos que estime conveniente.</p> <p>Ejecuta las decisiones del Directorio y dirige, controla y coordina el funcionamiento económico de la sociedad, de conformidad con las facultades establecidas en el Estatuto de la empresa.</p> <p>Las Gerencias tienen dependencia administrativa y jerárquica de la Gerencia General, y sus funciones se encuentran detalladas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la empresa.</p> <p>Los principios que rigen la actuación de los Gerentes se enmarcan en la debida diligencia, cuidado y reserva para con los intereses de EDITORA PERU.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Establecimiento de las funciones y responsabilidades de la Gerencia General ➤ Estatuto de Editora Perú, Art. 43 en adelante. ➤ ROF de Gerencia General. ➤ MOF de Gerencia General.	Vigente				
Establecimiento de funciones y responsabilidades de las Gerencias ➤ Reglamento de Organización y Funciones ➤ Manual de Organización y Funciones	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERÚ"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 20: Canales de comunicación e interacción entre el directorio y la gerencia</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
<b>Principio 20: Canales de comunicación e interacción entre el directorio y la gerencia</b>	<p>El Directorio al sesionar puede solicitar la presencia del Gerente General y de otros Gerentes para que informen sobre los temas asignados en función de su cargo.                      Corresponde al Gerente General mantener informado al Directorio de la marcha de los negocios de la empresa, así como de las propuestas que son materia de su competencia, las cuales contienen el sustento técnico preparado por las áreas correspondientes.                      El Directorio realiza el seguimiento de sus requerimientos de información a través de la Secretaría Letrada, otorgando el plazo de quince (15) días para su cumplimiento, el cual podrá ser prorrogado previo sustento técnico.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Posibilidad del Directorio de solicitar la presencia del Gerente General y otros Gerentes en sesiones de Directorio. ➤ Estatuto Editora Perú, Art. 43.	Vigente				
Responsabilidad del Gerente General de mantener informado al Directorio sobre marcha de negocios de la empresa ➤ ROF GG – Art. 13 ➤ Estatuto Editora Perú, Art. 46 numeral 9.	Vigente				
Seguimiento de requerimiento de información para el Directorio por la Secretaria Letrada ➤ MOF - Secretaria Letrada de Directorio.	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERÚ"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio 21: Mecanismos de evaluación del directorio y de la gerencia</b>	<b>Principio 21: Mecanismos de evaluación del directorio y de la gerencia</b>				
	<b>Adherencia: Parcial.</b>				
	El Directorio realiza en forma semestral una evaluación respecto del cumplimiento de las funciones y responsabilidades de la Gerencia General. Por su parte la Gerencia General evalúa con la misma periodicidad a las demás Gerencias de la empresa.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Evaluación semestral respecto del cumplimiento de funciones y responsabilidades de la Gerencia General por parte del Directorio ➤ Directiva N° 003-GG-EP-2010, Evaluación del Desempeño por Competencias del personal de Editora Perú	Vigente				
Evaluación semestral respecto del cumplimiento de funciones y responsabilidades de las Gerencias por parte de la Gerencia General. ➤ Directiva N° 003-GG-EP-2010, Evaluación del Desempeño por Competencias del personal de Editora Perú	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 22: Plan de sucesión</b>				
	No acoge el principio del Código Marco				
<b>Principio 22: Plan de sucesión</b>	EDITORA PERU cuenta con normativa interna debidamente aprobada, para dar soluciones efectivas y eficaces frente a los potenciales conflictos que se presentan en su relación con los trabajadores, sus clientes y los proveedores de la empresa. En el caso especial de sus clientes es política de la empresa la búsqueda de su satisfacción total, y para ello cuenta con los mecanismos apropiados contenidos en Directivas internas. Utiliza los mecanismos de conciliación y arbitraje en aquellos procedimientos en los que se encuentra permitido este mecanismo de solución de conflictos.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERÚ"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio 23: Reportes del directorio sobre Gobierno Corporativo</b>	<b>Principio 23: Reportes del directorio sobre Gobierno Corporativo</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	La Gerencia General de EDITORA PERÚ elabora periódicamente un informe sobre el Buen Gobierno Corporativo, el cual es presentado al Comité designado por el Directorio para tal fin. El Comité de Buen Gobierno Corporativo analiza, evalúa y recomienda al Directorio las acciones que se deben tomar en cuenta para su óptima aplicación Los resultados de la evaluación son difundidos a través del portal institucional.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Elaboración periódica de informe sobre Buen Gobierno Corporativo de la Gerencia General ➤ Remisión a FONAFE	Vigente				
Presentación de dicho informe al Comité de Buen Gobierno Corporativo designado por el Directorio	Pendiente			2013	Directorio
Análisis y evaluación de dicho informe por parte del Comité de Buen Gobierno Corporativo	Pendiente			2013	Directorio
Recomendaciones del Comité al Directorio sobre acciones que se deben tomar en cuenta en base al informe	Pendiente			2013	Directorio
Difusión de resultados de evaluación a través del portal institucional ➤ Se encuentra publicado en el Portal institucional.	Vigentes:				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 24: Políticas de remuneración y compensación al directorio y a la gerencia.</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
<b>Principio 24: Políticas de remuneración y compensación al directorio y a la gerencia.</b>	<p>El Comité de Remuneraciones propone al Directorio el establecimiento de políticas sobre remuneración y compensación del directorio y la gerencia. Asimismo, informa semestralmente al Directorio sobre la aplicación de las políticas remunerativas para el Directorio y la Gerencia. El Directorio presentará cada año una propuesta de política remunerativa y compensativa a directores, niveles remunerativos y del monto por tope de ingresos máximos anuales, debidamente sustentados en las condiciones del mercado con altos estándares profesionales, mantenimiento de la capacidad adquisitiva, incentivos a la productividad, contribución al desempeño y razonabilidad presupuestal. Las políticas de remuneraciones del Directorio y la Gerencia son difundidas a través del portal institucional.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Proposición del Comité de Remuneraciones al Directorio acerca de establecimiento de políticas sobre remuneración y compensación del Directorio y la Gerencia	Pendiente			2013	Directorio
Informe semestral del Comité al Directorio sobre aplicación de las políticas remunerativas	Pendiente			2013	Directorio
Difusión de políticas de remuneraciones del Directorio y la Gerencia a través del portal institucional > Publicado en el Portal de transparencia de la empresa	Vigente				



**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERÚ"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio 25: Administración de conflictos de interés</b>	<b>Principio 25: Administración de conflictos de interés</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	EDITORA PERÚ tiene definida políticas claras para la administración de conflictos de interés, las mismas que están reflejadas en el Código de Ética y en el Reglamento Interno de Trabajo, los cuales son de conocimiento general de los directores, funcionarios y trabajadores. Dichas políticas privilegian los intereses de la empresa sobre la de directores, funcionarios y trabajadores. El Comité de Auditoría supervisa el cumplimiento de dicha política, informando al Directorio.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Definición de políticas para la administración de conflictos de interés privilegiando los intereses de Editora Perú sobre la de Directores, funcionarios y trabajadores: > Código de Ética > Reglamento Interno de Trabajo	Vigente				
Supervisión de cumplimiento de dichas políticas por el Comité de Auditoría	Pendiente			2013	Directorio Gerencia de administración y Finanzas
Informe al Directorio sobre cumplimiento de la política para la administración de conflictos de interés por parte del Comité de Auditoría	Pendiente			2013	Directorio

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 26: Política de información</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
<b>Principio 26: Política de información</b>	<p>EDITORA PERÚ cuenta con una política de información establecida por el Directorio, según la cual toda aquella información considerada relevante de su gestión se encuentra disponible, como elemento de transparencia necesario para la divulgación de su desempeño.</p> <p>La información incluye lo referido al plan estratégico, plan operativo, presupuesto, actividades desarrolladas y acuerdos de incidencia significativa en aspectos comerciales y financieros, orientados a mantener informados a la ciudadanía sobre la gestión de la empresa.</p> <p>Asimismo, según los propósitos y usos que se pueda hacer de ella, el tipo de información se considera de uso general o de uso restringido, quedando ello determinado por el Directorio a propuesta de la Gerencia General.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Aprobación de la política de información	Vigente				
Difusión de la información a través de Internet	Vigente				
Designación de responsable de Transparencia	Vigente				
Información de responsable de transparencia a Gerencia General sobre nuevas publicaciones a colocarse en el portal Web a fin de determinar su uso general o restringido.	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERÚ"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Principio 27: Mecanismos de información</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	EDITORA PERÚ cuenta con mecanismos de divulgación de la información financiera y administrativa, aprobado por el Directorio que permite conocer en forma oportuna su organización y gestión, la misma que se trasmite a través de su portal institucional, Intranet y Memoria Anual. Dicho mecanismo de divulgación es revisado periódicamente a fin de brindar una adecuada transparencia en la información de la empresa. Se cuenta con un procedimiento de atención para el acceso a la información por parte de la ciudadanía, el mismo que considera un Comité de evaluación para su atención.				
	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Difusión de información financiera y administrativa a través de: > Intranet > Internet	Vigente				
Responsable de transparencia encargado de revisión de la actualización de la información.	Vigente				
Responsable de transparencia encargado de evaluar el acceso a la información por parte de la ciudadanía.	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 28: Políticas de manejo de información no pública</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	<p>EDITORA PERÚ tiene políticas de manejo de información no pública, las cuales se encuentran detalladas y consignadas en el Código de Ética.                      Dicha política mantiene discrecionalidad en cuanto al carácter no oficial de la información, por ello, aún cuando directores, gerentes y trabajadores tienen acceso a dicha información, en el ejercicio de sus labores y prestación de servicios, se ciñen a los principios de reserva y cuidado de los intereses de la empresa.                      El uso indebido de este tipo de información es pasible de aplicación de sanciones consideradas en el Código de Ética y Reglamento Interno de Trabajo.</p>				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Establecimiento de políticas para el manejo de la información no pública: ➤ Código de Ética	Vigente				
Sanción por uso indebido de información no pública: ➤ Reglamento Interno de Trabajo	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

	<b>Principio 29: Estándares contables de la información financiera</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
<b>Principio 29: Estándares contables de la información financiera</b>	EDITORA PERÚ elabora, presenta y revela su información económica financiera siguiendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), los cuales son verificados por los auditores externos en su revisión anual. Divulga en sus reportes las transacciones que se realizan con otras empresas o entidades del Estado, a las cuales se tiene acceso a través del portal institucional. Cumple con la publicación oportuna, detallando los resultados de las actividades propias de Editora Perú, así como aquellas derivadas por encargos o delegaciones, a cuya información se tiene acceso a través de su portal Web.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Elaboración de estados financieros siguiendo PCGA y NIIF: ➤ Publicados en Internet	Vigente				
Revisión anual de los Estados Financieros por auditores externos	Vigente				
Transacciones con otras empresas o entidades del Estado: ➤ Publicadas en Internet	Vigente				
Responsable de Transparencia cautela la publicación oportuna y actualización de la información	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Principio 30: Políticas sobre auditorías</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	<p>La Junta General de Accionistas ha establecido políticas de auditoría referidas a la independencia de los auditores, renovación de los mismos y la conformación de su Comité de Auditoría. Los auditores externos son designados por la Contraloría General de la República (CGR) sobre las bases propuestas por la empresa, con un alcance que cubre la revisión de la información financiera y aspectos operativos, ejerciendo su labor con total independencia. El comité de Auditoría efectúa un seguimiento periódico a los informes de control internos y externos.</p>				
	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
De darse el caso que la CGR deje de designar a los Auditores Externos, la Junta General de Accionistas lo designará y renovará con criterio de independencia	Pendiente			Fecha por determinarse según las circunstancias lo permitan.	A ser definido por la Junta General de Accionistas.
Conformación del Comité de Auditoría	Pendiente			2013	Directorio
Determinación de funciones del Comité de Auditoría	Pendiente			2013	Directorio

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERÚ"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio 31: Estructura de propiedad y de administración de la empresa</b>	<b>Principio 31: Estructura de propiedad y de administración de la empresa</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	EDITORIA PERÚ divulga su estructura de propiedad, Dirección y Gerencias a través de su portal Web y Memoria Anual. Esta información es actualizada permanentemente en el Portal de Transparencia por la persona responsable designada por el Directorio.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Difusión de la propiedad, directorio y gerencias de la empresa en Internet.	Vigente				
Responsable de Transparencia encargado de actualizar la información de propiedad, directorio, y gerencia de la empresa	Vigente				

**Cuadro de Estrategias y Metas**

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>"EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. – EDITORA PERU"</b>
<b>Descripción de mecanismos y metas para implementar Código de BGC</b>	

<b>Principio 32: Participación de agentes externos de información</b>	<b>Principio 32: Participación de agentes externos de información</b>				
	<b>Adherencia: Total</b>				
	EDITORA PERÚ en el mejoramiento continuo de sus procesos, promueve la participación de entidades especializadas para la certificación en calidad y eficiencia de los procesos.				
<b>Mecanismos necesarios para la aplicación del principio</b>	<b>Condición de vigente o pendiente de los mecanismos necesarios (*)</b>	<b>Mecanismos a implementarse en el 2008</b>		<b>Mecanismos a implementarse del 2009 en adelante</b>	
		<b>Mes estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>	<b>Mes y año estimado de implementación</b>	<b>Instancia responsable</b>
Levantamiento de macro procesos a través de Consultoría	Vigente				
Determinación de procesos a través de Consultoría	Vigente				
Certificación de calidad	Pendiente			2013	Gerencia General