

A CONTINUACIÓN SE DETALLA EL NIVEL DE ADHESIÓN DE TELEFÓNICA DEL PERÚ S.A.A. A LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO EN EL EJERCICIO 2007, EL QUE, CONFORME A LEY, SE HA CONSIDERADO EN LA MEMORIA ANUAL DE LA COMPAÑÍA CORRESPONDIENTE AL REFERIDO EJERCICIO.

-(10150) INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS

(Correspondiente al ejercicio 2007)

Razón Social : TELEFÓNICA DEL PERÚ S.A.A. (En adelante EMPRESA)

RUC : 20100017491

Dirección : Av. Arequipa N° 1155, Santa Beatriz, Lima

Teléfonos : 210 14 16

Fax : \_\_\_\_\_

Página Web : <http://www.telefonica.com.pe>

Correo electrónico : SecretariaDirectorio@tp.com.pe

Representante Bursátil : Julia María Morales Valentín

Razón social de la empresa revisora<sup>1</sup> : \_\_\_\_\_

I. SECCIÓN PRIMERA: EVALUACIÓN DE 26 PRINCIPIOS

LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

<i>Principios</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
1. <i>Principio (I.C.1. segundo párrafo).</i> - 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. <i>Principio (I.C.1. tercer párrafo).</i> - 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	3
JUNTA ESPECIAL DE ACCIONISTAS	2

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

FECHA DE AVISO DE CONVOCATORIA*	FECHA DE LA JUNTA	LUGAR DE LA JUNTA	TIPO DE JUNTA		QUÓRUM %	N° DE ACC. ASISTENTES	DURACIÓN	
			ESPECIAL	GENERA L.			HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO

<sup>1</sup> 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).

24.02.2007	23.03.2007	AV. AREQUIPA 1155, SANTA BEATRIZ, LIMA	( )	(x)	50.1681 %	9	9:16 AM	10:13 AM
24.02.2007	23.03.2007	AV. AREQUIPA 1155, SANTA BEATRIZ, LIMA	(x)	(..)	82.5819 %	7	9:00 AM	9:12 AM
8.09.2007	4.10.2007	AV. AREQUIPA 1155, SANTA BEATRIZ, LIMA	(..)	(x)	98.0278 %	2	9:10 AM	9:25 AM
8.09.2007	4.10.2007	AV. AREQUIPA 1155, SANTA BEATRIZ, LIMA	(X)	(..)	98.0425 %	2	9:00 AM	09:09 AM
23.11.2007	21.12.2007	AV. AREQUIPA 1155, SANTA BEATRIZ, LIMA	( )	(x)	98.07%	3	9:00 AM	9:40 AM

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

c. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades, utiliza la EMPRESA para convocar a las Juntas?

- (..) CORREO ELECTRÓNICO
- (x) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA
- (..) VÍA TELEFÓNICA
- (X) PÁGINA DE INTERNET
- (..) CORREO POSTAL
- (..) OTROS. Detalle.....
- (..) NINGUNO

- d. Indique si los medios señalados en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMEN TO	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

- 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)
SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y PÚBLICO EN GENERAL LAS MOCIONES SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA Y LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR ÉSTA, LOS QUE PUEDEN SER IMPRESOS DIRECTAMENTE DE LA PÁGINA WEB DE LA EMPRESA..		

(...) NO CUENTA CON PÁGINA WEB

<b>Principio</b>	<b>Cumplimiento</b>				
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>3. Principio (I.C.2).- Los accionistas deben contar con la oportunidad de introducir puntos a debatir, dentro de un límite razonable, en la agenda de las Juntas Generales. 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.</b>					x

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

(...) SÍ (x) NO

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

---



---

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

(x) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- d. Indique 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	RECHAZAS
--	--	--

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
4. <i>Principio (I.C.4.i.)- El estatuto no debe imponer límites a la facultad que todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales pueda hacerse representar por la persona que designe.</i>					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)	(.)	23.03.2007	50.02173%	0.1465%
(.)	(.X)	23.03.2007	82.40753%	0.2412%
(.)	(.X)	4.10.2007	98.0425%	0.00%
(X)	(...)	4.10.2007	98.0278%	0.00%
(.X)	(.)	21.12.2007	98.0278%	0.0424%

- 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)	PODER POR ESCRITO CON FIRMA LEGALIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO.
ANTICIPACIÓN (NÚMERO DE DÍAS PREVIOS A LA JUNTA CON QUE DEBE PRESENTARSE EL PODER)	ANTICIPACIÓN NO MENOR DE 24 HORAS A LA HORA FIJADA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA GENERAL O ESPECIAL, SIN CONSIDERAR EN DICHO PLAZO LAS HORAS CORRESPONDIENTES A DÍAS INHÁBILES.
COSTO (INDIQUE SI EXISTE UN PAGO QUE EXIJA LA EMPRESA PARA ESTOS EFECTOS Y A CUÁNTO ASCIENDE)	LA EMPRESA NO EXIGE PAGO ALGUNO.

- d. Indique si los requisitos y formalidades descritas en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(X)	(...)	(...)	(...)	

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

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

#### TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
5. <i>Principio (II.A.1, tercer párrafo).</i> - 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

Nota: La empresa no ha emitido acciones de inversión u otros caloes accionarios sin derecho a voto.

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

(...) SÍ                      (...) NO                      (X) NO APLICA

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
6. <i>Principio (II.B).</i> - 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 EMPRESA<sup>2</sup>.

DIRECTORES	NÚMERO
DEPENDIENTES	3
INDEPENDIENTES	6
<b>Total</b>	<b>9</b>

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

La elección de candidatos recae sobre personas de reconocida solvencia y competencia, cuya formación y experiencia profesional puedan contribuir al análisis y debate plural en el Directorio.

(...) 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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

<sup>2</sup> 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 (5%) o más del capital de la entidad emisora.

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

(X) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

**Nota:** Se encuentra en proceso de elaboración el Proyecto de Reglamento del Directorio y sus Comités, el que contemplará los distintos tipos de directores y los requisitos para ser calificados como tales.

- 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 <sup>1/</sup> / DIRECTOR / GERENTE	AFINIDAD	INFORMACIÓN ADICIONAL <sup>2/</sup>
	ACCIONISTA <sup>1/</sup>	DIRECTOR	GERENTE			
Javier Manzanares Gutierrez	NO	NO	NO			
Alfonso Ferrari Herrero	NO	NO	NO			
Enrique Used Aznar	NO	NO	NO			
Javier Nadal Ariño	NO	NO	NO			
José Fernando de Almansa Moreno-Barreda	NO	NO	NO			
Manuel Alvarez Trongé	NO	NO	NO			
Alfredo Mac Laughlin	NO	NO	NO			
Luis Javier Bastida Ibarguen	NO	NO	NO			
José María del Rey Osorio	NO	NO	NO			

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

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

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR	CARGO GERENCIAL QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑÓ	FECHA EN EL CARGO GERENCIAL	
		INICIO	TÉRMINO
No aplica			

- 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
José Fernando De Almansa Moreno Barreda	Telefónica, S.A.	26.02.2003	11.04.2008
Alfonso Ferrari Herrero	Telefónica, S.A.	28.03.2001	21.06.2011
Javier Manzanares Gutiérrez	Telefónica Móviles S.A. Telefónica Móviles Perú Holding S.A.A.	23.03.2007 23.03.2007	
Enrique Used Aznar	Telefónica, S.A.	12.04.2002	19.12.2007

#### COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
7. <i>Principio (IV.C, segundo, tercer y cuarto párrafo).</i> - 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. <i>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</i>					X

*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.*

Nota: Desde enero de 2004 rige en Telefónica del Perú la "Normativa sobre Aprobación Previa de Servicios a prestar por el Auditor Externo". Dicha normativa regula el procedimiento de contratación de los auditores externos y contiene la relación de servicios que en ningún caso podrá contratarse al auditor principal, por considerarse que los mismos podrían comprometer su independencia. Entre dichos servicios se encuentran los siguientes: (i) elaboración y custodia de registros contables u otros relacionados con la contabilidad o información financiera de Telefónica; (ii) el diseño y desarrollo de sistemas de información financiera; (iii) la emisión de informes de valoración u otros similares; (iv) servicios de auditoría interna, salvo las de apoyo a ésta en materia de organización, metodología, mejora de sistemas de control interno y métodos de trabajo; (v) gestión o funciones de recursos humanos; (vi) asesoría de inversión, intermediación financiera o de banca de inversión; (vii) servicios actuariales; (viii) servicios legales, de asesoría jurídica o de peritaje no relacionados con la auditoría; (ix) servicios de experto, no relacionados con la auditoría (opinión o servicios de experto, representante legal de la empresa con el propósito de ejercer la defensa de sus intereses en procesos judiciales, administrativos o regulatorios), únicamente en aquellos casos en que se encuentre prohibido por las normas legales aplicables.

Para garantizar que en ningún caso se proceda a la contratación de los servicios indicados, se han previsto las siguientes reglas y procedimientos: (i) se tiene un criterio restrictivo para la contratación del auditor principal para la prestación de "servicios distintos al de auditoría", entendiéndose por tales los servicios relacionados con la auditoría y los servicios fiscales, entre otros; (ii) se cuenta con una relación de servicios considerados "servicios propios de auditoría" los mismos que se entienden aprobados con carácter general por el Comité y que no requieren de aprobación previa específica.

- 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**
Gris Hernandez y Asociados	Auditoría financiera	2003	85%
Gris Hernandez y Asociados	Otros (revisión contabilidad separada, informes etc)	2003	
Medina. Zaldivar, Paredes y Asociados	Otros (asesoría tributaria, estudio precios de transferencia, etc)	2003	
Price Waterhouse Coopers	Servicios profesionales varios	2003	
Grellaud y Luque Abogados	Asesoría tributaria	2003	
Gris Hernandez y Asociados	Auditoría financiera	2004	76%
Gris Hernandez y Asociados	Otros (revisión contabilidad separada, reconciliación de procincipios contables, etc)	2004	
Medina. Zaldivar, Paredes y Asociados	Servicios profesionales varios (revisión limitada de estados de resultados, precios de transferencia)	2004	
Pazos Lopez de Romaña	Servicios profesionales varios (informes)	2004	
Price Waterhouse Coopers	Servicios profesionales varios (informes)	2004	
Grellaud y Luque Abogados	Servicios profesionales varios (revisiones tributarias, informes)	2004	
Medina. Zaldivar, Paredes y Asociados (antes de su designación oomo auditor externo del 2005)	Asesoría en materia tributaria	2005	
Medina. Zaldivar, Paredes y Asociados	Auditoría financiera	2005	89%
Medina. Zaldivar, Paredes y Asociados	Otros (informes, comfort letters, etc.)		

Gris Hernández y Asociados	Servicios profesionales varios (reconciliación de principios contables, etc.)	2005	
Pazos López de Romaña	Servicios profesionales varios (informes)	2005	
Price Waterhouse Coopers	Servicios profesionales varios (informes, precios de transferencia)	2005	
Grellaud y Luque Abogados	Servicios profesionales varios (informes, asesorías)	2005	
Medina Zaldivar Paredes y Asociados	Auditoría Financiera	2006	96%
Medina Zaldivar Paredes y Asociados	Servicios profesionales varios (informes, consultas)	2006	
Ernst & Young Asesores SCRL	Servicios profesionales varios (informes, seminarios)	2006	
Dongo Soria, Gaveglio y Asociados	Servicios profesionales varios	2006	
Pricewaterhousecoopers SCRL	Asesoría tributaria y servicios profesionales varios	2006	
Grellaud y Luque Abogados SCRL	Asesoría tributaria	2006	
Gris Hernandez y Asociados S.C.	Reconciliación de principios contables, actualización de informe de revisión limitada	2006	
Pazos, López de Romaña	Servicios profesionales varios (informes)	2006	
BDO Outsourcing SAC	Análisis de cuentas e inventario físico de activos fijos	2006	
Medina. Zaldivar, Paredes y Asociados	Auditoría Financiera	2007	62%
Medina. Zaldivar, Paredes y Asociados	Servicios profesionales varios (informes, consultas)	2007	
Dongo Soria, Gaveglio y Asociados	Servicios profesionales varios	2007	
Pricewaterhousecoopers SCRL	Asesoría tributaria y servicios profesionales varios	2007	
Grellaud y Luque Abogados SCRL	Asesoría tributaria	2007	
Gris Hernandez y Asociados SC	Asesoría tributaria y servicios profesionales varios	2007	
Pazos, López de Romaña	Servicios profesionales varios	2007	
BDO Outsourcing SAC	Análisis de cuentas e inventario físico de activos fijos	2007	

\* Incluir todos los tipos de servicios tales como dictámenes de información financiera, peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, auditoría tributaria u otros servicios especiales.

\*\* Del monto total pagado a la sociedad de auditoría por todo concepto, indicar el porcentaje que corresponde a retribución por servicios de auditoría financiera.

b. Describa los mecanismos preestablecidos para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la EMPRESA encargado de elegir a la sociedad auditora).

Telefónica del Perú coordina con Telefónica, S.A. el proceso de contratación del auditor externo a fin de beneficiar a la empresa con las sinergias que se generan al interior del Grupo por la contratación de una firma internacional que se encargue de la revisión de las cuentas anuales de las empresas que lo conforman. A fines del ejercicio 2004, Telefónica, S.A. realizó un concurso a efectos de elegir al auditor principal que se encargaría de su auditoría de cuentas y las de su grupo consolidado de empresas, habiendo sido seleccionada la firma internacional Ernst & Young como ganadora de tal proceso.

Telefónica del Perú, respetuosa de su autonomía y la de sus respectivos órganos sociales, sometió a consideración de su Comité de Auditoría la propuesta para la contratación de la firma local de Ernst & Young, el que convalidó tal recomendación y la elevó al Directorio para efectos de la designación al amparo de las facultades delegadas por la junta.

En cuanto a los demás servicios de auditoría que se contratan, el Comité de Auditoría, en aplicación de la norma de aplicación corporativa en las empresas del Grupo Telefónica denominada "Normativa sobre aprobación previa de servicios a prestar por el auditor externo", aprueba previamente todos los servicios que se contratan al auditor principal, sean éstos de auditoría o no y tiene definidos los servicios que en ningún caso podrá encargarse a dicho auditor a fin de salvaguardar la independencia del mismo. Anualmente se registra ante Conasev el informe emitido por el auditor externo respecto de las cuentas de la Sociedad y se incluye en la memoria anual los servicios contratados a éste y la retribución pagada en el ejercicio.

(...) 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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(X)	Normativa sobre aprobación previa de servicios a prestar por el auditor externo

\* 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

Nota: En el ejercicio 2007 tanto Ernst & Young como Deloitte & Touche han auditado los estados financieros de las distintas empresas del Grupo, según se detalla a continuación.

RAZÓN SOCIAL DE LA (S) EMPRESA (S) DEL GRUPO ECONÓMICO (*)	EMPRESA AUDITORA
Teleatento del Perú S.A.C.	Ernst & Young
Tefisa Perú S.A.C.	Ernst & Young
Telefónica Móviles S.A.	Ernst & Young
Telefónica Móviles Perú Holding S.A.C.	Ernst & Young
Telefónica Multimedia S.A.C.	Ernst & Young
Terra Networks Perú S.A.	Ernst & Young
Telefónica Servicios Técnicos del Perú SAC	Deloitte & Touche
Telefónica Servicios Comerciales SAC	Deloitte & Touche
Telefónica Servicios Digitales S.A.C.	Deloitte & Touche
Telefónica Servicios Integrados S.A.C.	Deloitte & Touche
Media Networks Perú S.A.C.	Deloitte & Touche
Servicios Editoriales del Perú S.A.C.	Deloitte & Touche
Servicios Globales de Telecomunicaciones SAC	Deloitte & Touche

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

<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</i>					X

relacionados con la sociedad, debe hacerse a través de una instancia y/o personal responsable designado al efecto.

- a. Indique cuál (es) es (son) el (los) medio (s) o la (s) forma (s) por la que los accionistas o los grupos de interés de la EMPRESA pueden solicitar información para que su solicitud sea atendida.

	ACCIONISTAS	GRUPOS DE INTERÉS
CORREO ELECTRÓNICO	(X)	(X)
DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA	(X)	(X)
VÍA TELEFÓNICA	(X)	(X)
PÁGINA DE INTERNET	(X)	(X)
CORREO POSTAL	(...)	(...)
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.

<b>ÁREA ENCARGADA</b>	SECRETARÍA DEL DIRECTORIO/GERENCIA DE MERCADOS
-----------------------	--

PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA
JULIA MARÍA MORALES VALENTÍN	SECRETARÍA GENERAL /SECRETARÍA DEL DIRECTORIO Y REPRESENTANTE BURSÁTIL	SECRETARÍA GENERAL
FERMÍN ALVAREZ CARRIL	GERENTE CENTRAL DE FINANZAS	GERENCIA CENTRAL DE FINANZAS
ANDRES SIMONS CHIRINOS	GERENTE DE MERCADO DE CAPITALES	GERENCIA CENTRAL 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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

- (X) 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	RECHAZAS
Ver nota		

La Oficina de Valores ha actualizado información de 427 accionistas de Telefónica del Perú S.A.A. en el ejercicio 2007. En igual sentido, ha atendido 1,846 cartas de accionistas –en este caso el número consolida la información de accionistas de Telefónica del Perú S.A.A.,y Telefónica Móviles Perú Holding S.A.A.- En igual sentido, se han atendido 11,655 solicitudes de información y comunicaciones diversas ingresadas a través de la página web de la empresa en el año 2007.

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

(X) SÍ                      (...) NO                      (...) NO CUENTA CON PÀGINA WEB

- f. Durante el ejercicio materia del presente informe indique si ha recibido algún reclamo por limitar el acceso de información a algún accionista.

(...) SÍ (X) NO

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

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

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

h. 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.

(X) NO EXISTEN CRITERIOS PREESTABLECIDOS

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO	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

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
<b>10. Principio (IV.F, primer párrafo).- La sociedad debe contar con auditoría interna. El auditor interno, en el ejercicio de sus funciones, debe guardar relación de independencia profesional respecto de la sociedad que lo contrata. Debe actuar observando los mismos principios de diligencia, lealtad y reserva que se exigen al Directorio y la Gerencia.</b>					X

a. Indique si la EMPRESA cuenta con un área independiente encargada de auditoría interna.

(X) SÍ (..) NO

b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, dentro de la estructura orgánica de la EMPRESA indique, jerárquicamente, de quién depende auditoría interna y a quién tiene la obligación de reportar.

DEPENDE DE:	Presidencia del Directorio de Telefónica del Perú y Dirección General de Auditoria Interna de Telefónica SA
REPORTA A:	Presidencia del Directorio de Telefónica del Perú; Dirección General de Auditoria Interna de Telefónica S.A.; Comité de Auditoria de Telefónica del Perú; Comisión de Auditoria de Telefónica, S.A.

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

- Apoyar al Directorio y a la Dirección en sus responsabilidades relativas al aseguramiento del sistema de control interno. El control interno comprende todos aquellos procesos que aseguren razonablemente:

- El cumplimiento de leyes, regulaciones y normas internas.
  - La fiabilidad de la información.
  - La eficacia y eficiencia de las operaciones.
  - La integridad del patrimonio de la organización.
- Las funciones de Auditoría Interna están relacionadas con el Control Interno y son independientes de la gestión de la empresa.

Nota: Durante el primer trimestre del año la Gerencia Central de Auditoría de Perú obtuvo la Certificación Internacional "Quality Assurance Review" del Instituto de Auditores Internos, entidad de reconocido prestigio a nivel mundial, que evidencia la calidad del control interno y de su equipo de auditores cuyo desempeño refuerza el compromiso con el Gobierno Corporativo y los Principios de Actuación del Grupo Telefónica.

d. Indique si las responsabilidades descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la **empresa**.

ESTATUTO	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(.X)	(...)	(...)	Estatuto de la función de inspección y auditoría interna corporativas del Grupo Telefónica

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

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

#### LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

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

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

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

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

\* 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)	RRHH
FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(...)	( )	RRHH
ÉVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(...)	( )	RRHH
ÉVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(...)	( )	Junta

- 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)	(...)
ÉVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	(X)	(...)
ÉVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES	(X)	(...)
ÉLEGIR A LOS DIRECTORES	(X)	(...)

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	Políticas y Procedimientos Corporativos: Política para el pago de remuneraciones a los consejeros del Grupo Telefónica; Procedimiento de Publicación de Vacantes Directivas, Sistema de Management Review; y Sistema de Bandas Salariales Corporativas Valora (todas normativas corporativas aplicables a las empresas del Grupo Telefónica)

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

- (...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
14. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: <i>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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X)	(...)	(...)	NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS

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

(X) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA A TRAVÉS DEL COMITÉ DE AUDITORIA, QUE ES UN ÓRGANO CREADO POR ÉSTE E INTEGRADO POR DIRECTORES.

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

b. Indique el número de casos de conflictos de intereses que han sido materia de discusión por parte del Directorio durante el ejercicio materia del presente informe.

NÚMERO DE CASOS	0
-----------------	---

Nota: Durante el año 2007 se recibieron 17 comunicaciones a través del Canal de Denuncias. Se revisaron el 65% de las mismas, cuyos resultados, recomendaciones de mejora y seguimiento situacional fueron comunicados periódicamente a la Comisión de Auditoría por parte de la Gerencia Central de Auditoría. El 35% restante no contiene información que permita iniciar una verificación.

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:  
NORMAS DE CONDUCTA PARA FINANCIEROS DEL GRUPO TELEFÓNICA.  
PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL GRUPO TELEFÓNICA

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

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social, se requiere el acuerdo del Directorio adoptado con el voto favorable de por lo menos la mayoría simple del número de sus integrantes la realización de cualquier tipo de operación con los accionistas titulares de acciones que representan más del uno por ciento (1%) del capital social de la Sociedad y los directores de la Sociedad y las empresas en las cuales tengan una participación mayoritaria.

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
<b>15. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</b> <b><i>Principio (V.D.5).</i>- 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.</b>					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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

(x) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA (EL DIRECTORIO, A TRAVÉS DEL COMITÉ DE AUDITORIA, QUE ES UN ÓRGANO CREADO POR ÉSTE E INTEGRADO POR TRES DIRECTORES INDEPENDIENTES)

(...) 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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X)	(...)	(...)	Normativa sobre Registro, Comunicación y Control de la Información Financiero-Contable

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

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

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

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

(X) SÍ (EL DIRECTORIO, A TRAVÉS DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS, RETRIBUCIONES Y BUEN GOBIERNO, QUE ES UN ÓRGANO CREADO POR ÉSTE E INTEGRADO POR TRES DIRECTORES)

(...) 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.

Con la finalidad de velar por la implementación de prácticas de buen gobierno, el Directorio constituyó en su seno al Comité de Nominaciones, Retribuciones y Buen Gobierno al que compete revisar las prácticas de gobierno corporativo que aplica la sociedad. Dicho Comité se reúne con periodicidad trimestral para tratar asuntos de su competencia, como son, aprobar los contenidos de gobierno corporativo que se incluyen en las memorias anuales y en el Informe de Responsabilidad Social Corporativa, entre otras.

Es importante destacar que en forma adicional a ello, la Gerencia Central de Auditoría Interna anualmente audita el proceso de comunicación de información a los mercados a fin de verificar el cumplimiento del procedimiento interno establecido para asegurar que la información relevante de la empresa sea puesta en conocimiento del mercado en forma oportuna, veraz y suficiente. Es importante destacar que de conformidad con el Estatuto de la Función de Auditoría Interna aprobado por el Comité de Auditoría, éste aprueba anualmente un Plan de Trabajo para la Gerencia Central de Auditoría Interna que incluye, entre otras, algunas de las siguientes actividades:

- Revisión periódica de las diferentes funciones y Sociedades del Grupo para comprobar que se están cumpliendo las normas y procedimientos internos (de gestión, de organización y de calidad) aprobados por la Dirección y que se están desempeñando dichas funciones de manera efectiva y eficiente.
- Verificación y análisis de la corrección de los sistemas de control interno contable y operativos.
- Revisión de los controles destinados a la protección de los activos de las Sociedades del Grupo.
- Identificación de los problemas y oportunidades de mejora en el curso de sus revisiones operativas.
- Comprobación de la existencia de controles adecuados en los sistemas de información.
- Revisión del cumplimiento de las normas internas de gobierno corporativo y del Código de Ética del Grupo.
- Y, en cualquier momento, aquellos otros asuntos/ investigaciones puntuales de interés para el Directorio o el Comité de Auditoría: cumplimientos legales, recursos y demandas (denuncias, robos, etc.), análisis de proveedores, clientes, problemas de fraudes, etc.

Como resultado de sus trabajos, auditoría interna corporativa emite informes escritos en los que incluye el alcance del trabajo, situaciones identificadas, plan de acción considerando calendario y responsables de corregir las situaciones identificadas, oportunidades de mejora y comentarios de los auditados. Trimestralmente presenta al Comité de Auditoría un resumen de los informes ya realizados o en curso, y de la situación de los planes de acción.

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	Estatuto de la Función de Inspección y Auditoría Interna Corporativas del Grupo Telefónica

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

( ) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
17. <i>El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Principio (V.D.7).- 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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(X)	(...)	(...)	Normativa de Comunicación de Información a los Mercados

\* 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

El Directorio ha aprobado una política de información específica, cuyo cumplimiento es auditado anualmente.

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

El Directorio ha aprobado la Normativa de Comunicación de Información a los Mercados, la misma que regula la política y procedimiento interno para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de comunicación de información a los mercados. En virtud de dicha política, el representante bursátil, cumpliendo los requisitos de tiempo, forma y medios exigidos por la legislación, tiene la obligación de difundir oportunamente a CONASEV los hechos de importancia, otras comunicaciones e información periódica –con excepción de la información financiera, que es registrada en forma directa por la vicepresidencia de Control de Gestión- que de acuerdo a ley corresponde presentar a la misma mediante comunicaciones cuyo contenido sea claro y suficiente, de manera tal que no induzca a confusión o engaño. La referida normativa regula el proceso interno que debe seguirse a fin de informar al representante bursátil de la ocurrencia de eventos que constituyan hechos de importancia y que por tanto sean susceptibles de ser informados al mercado.

La empresa ha establecido un criterio de materialidad, el mismo que ha sido informado a Conasev, sobre la base del cual mide la importancia e influencia de un determinado evento en la decisión que pueda tomar un inversionista respecto de los valores de la empresa. A tal efecto, ha establecido parámetros objetivos que permiten identificar cuándo un determinado evento es material para la Sociedad y, por tanto, debe ser registrado como hecho de importancia.

(...) 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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*

(...)	(X)	(...)	(...)	Normativa de Comunicación de Información a los Mercados
-------	-----	-------	-------	---

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

(...) NO SE ENCUENTRA REGULADA

Principio	Cumplimiento				
	0	1	2	3	4
<p><b>18. Principio (V.E.1).- El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo a las necesidades y dimensión de la sociedad, en especial aquélla 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.</b></p>					X

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

COMITÉ DE AUDITORÍA			
<b>I. FECHA DE CREACIÓN: 13 -02-2002</b>			
<b>II. FUNCIONES:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer la designación del auditor externo, sus condiciones de contratación, el alcance de su mandato profesional y, en su caso, la revocación o prórroga del mismo;</li> <li>Revisar las cuentas de la Sociedad, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridos por la dirección;</li> <li>Servir de canal de comunicación entre el Directorio y el auditor externo, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo directivo a sus recomendaciones y mediar y arbitrar en los casos de discrepancias entre aquél y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros;</li> <li>Comprobar la adecuación e integridad de los sistemas internos de control seguidos en la confección de las cuentas individuales y consolidadas.</li> <li>Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa.</li> <li>Revisar los folletos y la información financiera periódica que deba suministrar la Compañía a los mercados y a sus órganos de supervisión.</li> <li>Aprobar el plan anual de auditoría interna.</li> </ul>			
<b>III. Principales reglas de organización y funcionamiento:</b>			
<p>El Comité de Auditoría se reúne con una periodicidad trimestral como mínimo, previa convocatoria por el presidente. La condición de miembro del Comité es indelegable. La información que se expone en las sesiones se envía a los miembros del Comité con una antelación que permite su revisión previa. Las deliberaciones y acuerdos constan en actas debidamente firmadas por el presidente y la secretaria del Comité. El Comité revisa en forma exhaustiva los estados financieros intermedios y anuales de la Sociedad, da seguimiento a las principales debilidades y riesgos de la Sociedad; se reúne con los miembros del equipo de gestión y con los auditores externos a fin de asegurar que la información financiera refleje la situación real de la compañía; aprueba en forma previa los servicios que se contratan al auditor principal, entre otros.</p>			
<b>IV. MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORIA:</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
Alfonso Ferrari Herrero	23/04/2003	--	Presidente
Enrique Used Aznar	23/04/2003	--	Miembro
Lus Javier Bastida Ibargüen	7/10/2003	--	Miembro
<b>V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:</b>			6
<b>VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:</b>		(...) Sí	(X) No

Comentario [a1]: No

COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS, RETRIBUCIONES Y BUEN GOBIERNO
<b>I. FECHA DE CREACIÓN: 16-06-2004</b>

<b>II. FUNCIONES:</b>			
El Comité tiene entre sus funciones las de revisar las propuestas de nombramiento los altos directivos de la empresa y los de sus sociedades filiales -funcionarios de Telefónica del Perú S.A.A. hasta el nivel de gerente central o cargo equivalente en la estructura orgánica vigente, así como a los gerentes generales de sus filiales-; analizar y aprobar las propuestas de nombramiento de los miembros del comité ejecutivo y demás comités conformados por el Directorio; aprobar los planes de incentivos; aprobar el contenido de la información sobre gobierno corporativo que se incluya en los reportes de la empresa.			
<b>III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:</b>			
El Comité se reúne, previa convocatoria de su presidente, cuando así se requiera. Está conformado por tres directores; la condición de miembro es indelegable. Se reúne en atención a la necesidad de deliberar sobre asuntos materia de su competencia. La información que se expone en las sesiones se envía a los miembros del Comité con una antelación que permita a éstos su revisión. Las deliberaciones y acuerdos constan en actas debidamente firmadas por el presidente y la secretaria del Comité.			
<b>IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
Alfonso Ferrari Herrero	16/06/04	--	Presidente
Enrique Used Aznar	16/06/04	--	Miembro
Lus Javier Bastida Iburgüen	16/06/04	--	Miembro
<b>V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:</b>			1
<b>VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:</b>			(...) Sí      (x) No

<b>COMITÉ EJECUTIVO DEL DIRECTORIO</b>			
<b>I. FECHA DE CREACIÓN:</b> 14-06-1994			
<b>II. FUNCIONES:</b>			
. El Comité tiene asignadas en forma permanente casi todas las facultades estatutariamente contempladas para el Directorio, salvo la designación del gerente general, el nombramiento de los auditores externos, la adquisición de acciones de propia emisión, la aprobación del presupuesto anual, la formulación de los estados financieros y de las liquidaciones, cuentas y memorias que debe presentarse a la Junta General			
<b>III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:</b>			
Puede estar conformado por un máximo de ocho Directores, incluido el presidente del Directorio, quien asume en éste dicha función. La calidad de miembro del Comité es indelegable; para efectos de que el Comité se reúna, se requiere de la asistencia de cuatro de sus miembros, en tanto que para la adopción de acuerdos, del voto favorable de la mayoría simple de los directores concurrentes; en caso de empate, dirime el presidente. Se convoca al Comité en atención a la necesidad de tomar decisiones impostergables o netamente organizativas, técnicas y funcionales sobre asuntos que se encuentren dentro de las facultades que han sido delegadas al mismo. La información que se expone en las sesiones se envía a los miembros del Comité con una antelación que permita a éstos su revisión. Las deliberaciones y acuerdos constan en actas debidamente firmadas por el presidente y la secretaria del Comité.			
<b>IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:</b>			
NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA		CARGO DENTRO DEL COMITÉ
	INICIO	TÉRMINO	
Javier Manzanares Gutiérrez	13/12/2006	--	Presidente
Eduardo Navarro de Carvalho	13/12/2006	--	Miembro
Javier Nadal Ariño	13/12/2006	--	Miembro
Juan Revilla Vergara	13/12/2006	--	Miembro
<b>V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO:</b>			0
<b>VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES:</b>			(x) Sí      (...) No

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

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

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

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3</sup> /-	
		INICIO <sup>1</sup> /-	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
<u>DIRECTORES</u>					
<u>DEPENDIENTES</u>					
Javier Manzanares Gutiérrez	El señor Manzanares es economista, egresado de la Universidad Autónoma de Madrid (España). Presidente País desde el 23 de noviembre de 2006. Previamente se desempeñó como Director General de Telefónica Móviles S.A. y de Telefónica Móviles Perú Holding S.A.A.	23/11/2006	24/03/2009	--	--
Manuel Álvarez Trongé.	Es abogado recibido en la Facultad de Derecho U.B.A. Universidad de Buenos Aires; ha seguido el "Programa Especialización Derecho Empresario" en la Universidad Argentina de la Empresa; así como el "Legal Clinical Internship" en King's College, London; el "Program for Instruction for Lawyers" en la Escuela de Leyes de Harvard; el "Executive Program" en Michigan Business School en Estados Unidos de Norteamérica y el Programa para el Desarrollo de Directivos PDD por el Instituto Altos Estudios Empresariales de la Universidad Austral. Es profesor de la Universidad de Buenos Aires y de la Universidad Católica Argentina y Presidente de la Comisión de Derecho Empresario del Colegio de Abogados de la Ciudad de Buenos Aires.	23/11/06	24/03/2009	--	--
Javier Nadal Ariño	Ingeniero de Telecomunicación por la Universidad Politécnica de Madrid y tiene el Diploma de Estudios Avanzados en Ciencias Políticas y Sociología por la Universidad Complutense de Madrid. Fue Presidente del Directorio de Telefónica del Perú desde el 21 de enero del 2003 hasta el 24 de noviembre de 2004. En noviembre de 2004 fue designado director general de Relaciones Institucionales de Telefónica S.A. y vicepresidente ejecutivo de Fundación Telefónica. Desde	21/01/2003	4/03/2009	--	--

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3</sup> /..	
		INICIO <sup>1</sup> ./	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
	1998 hasta octubre de 2002 fue director general adjunto de Regulación Corporativa de Telefónica, S.A. y director general de regulación de Telefónica Internacional, S.A. Entre 1995 y 1997 desempeñó el cargo de presidente de Telefónica Argentina. Fue director general de Telecomunicaciones en la administración pública española entre 1985 y 1995, periodo durante el cual ejerció como delegado del gobierno español en Telefónica. Fue presidente de Retevisión entre 1989 y 1994. Ha ejercido actividad profesional en el sector industrial en Telettra Española en Milán (Italia) y Torrejón de Ardoz entre 1972 y 1977, y colaborado, como experto, en el Programa de Ayuda al Desarrollo de Naciones Unidas en Latinoamérica				
<u>DIRECTORES INDEPENDIENTES</u>				--	--
Alfonso Ferrari Herrero	Ingeniero Industrial por la Universidad Politécnica de Madrid y MBA por la Universidad de Harvard. Es director de Telefónica S.A. y de Telefónica CTC-Chile S.A.	26/03/2003	24/03/2009	--	--
Enrique Used Aznar	Ingeniero de telecomunicaciones. El señor Used es presidente de Amper, S.A y miembro del Consejo de Administración de TELESP. Anteriormente se ha desempeñado como presidente de Telefónica Internacional, S.A.; de Telefónica Móviles, S.A.; de Estratel, S.A., y de Telefónica I + D, entre otros.	27/04/2001	24/03/2009	--	--
Fernando José De Almansa Moreno - Barreda	Licenciado en Derecho por la Universidad de Deusto (Bilbao). Ingresó en la Carrera Diplomática en 1974, desarrollándola desde 1976 a 1992 en diferentes destinos y cargos, entre ellos, fue secretario de Embajada en Bruselas, consejero cultural de la Representación de España en México,	24/03/2006	24/03/2009	--	--

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3</sup> /..	
		INICIO <sup>1</sup> ./.	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
	director jefe en la DG de Europa Oriental y director de Asuntos Atlánticos en el Ministerio de Asuntos Exteriores, consejero en la Representación Permanente de España ante la OTAN en Bruselas, ministro consejero de la Embajada española en la Unión Soviética, y Secretario General para la Conmemoración del V Centenario del Descubrimiento de América. De 1993 a 2002 fue jefe de la casa de Su Majestad el Rey Juan Carlos I, siendo en actualidad su consejero privado.. Es director de Telefónica, S.A., Telefónica de Argentina, TELESP (Brasil) y Bancomer México.				
Luis Javier Bastida Ibargüen	Licenciado en Ciencias Empresariales por la E.S.T.E (San Sebastián); Master in Business Administration – Columbia University (New York) y ha llevado cursos de Educación Ejecutiva I.M.I. (Ginebra) e I.E.S.E. (Madrid). Ha sido Director General Financiero y Sub Director General del Banco Bilbao Vizcaya, así como Director General y miembro del Comité de Dirección del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria. En la actualidad es consejero no ejecutivo de distintas empresas, consultor independiente y colabora en proyectos de educación y desarrollo en Mozambique. Es, asimismo, miembro del Instituto Español de Analistas Financieros y miembro fundador de la Asociación Española de Planificación.	07/10/2003	24/03/2009	--	--
Alfredo Mac Laughlin	Abogado por la Universidad de Buenos Aires y cursó estudios de Economía Política en la Universidad de Oxford, Inglaterra. El señor Mac Laughlin ha sido oficial a cargo del Programa del PNUD en Argentina; asesor del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires en obras públicas financiadas por inversores privados; Subsecretario de Obras Públicas de la Ciudad de	19/07/2007	24/03/2009	--	--

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3</sup> /..	
		INICIO <sup>1</sup> ./.	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
	<p>Buenos Aires, Secretario de Economía de la Ciudad de Buenos Aires. Fue Secretario de Estado de Finanzas de Argentina (dic. 2005-2007). Fue miembro del Estudio Dedeu Ferrario - Abogados- (1974-1999); asesor de Bancos de Inversión (Morgan Grenfell Plc, Adela, otros); asesor del Ministerio de Economía de la Argentina (contratado por el Banco Mundial); coordinador Senior del equipo a cargo del programa de privatizaciones del sector de energía eléctrica; miembro senior del equipo de YPF para su privatización por venta de acciones; miembro del equipo de confección de leyes de Marco Regulator de "Utilities" (1991-1994) y director de EDENOR, EDESUR, EDELAP en representación del Estado. Ha sido miembro ejecutivo del Directorio del Banco Hipotecario Nacional, Presidente del Comité Financiero para el financiamiento externo del Banco y el primer programa securitización 1994-95; representante de Morgan Grenfell Investment Bank Plc; Presidente de Deutsche Morgan Grenfell Casa de Bolsa; Country Head de Deutsche Bank MG, Banco de Inversiones y director gerente general del Deutsche Bank S.A., entre otros cargos de responsabilidad. En la actualidad es director titular de Grupo Concesionario del Oeste, GCO. SA, director titular de Pampa Holding S.A., director Titular de Edenor S.A. y consejero de la Bolsa de Comercio de Buenos Aires.</p>				
José María Del Rey Osorio	<p>Licenciado en Ciencias Económicas por la Universidad Autónoma de Madrid, así como economista por el Instituto</p>	28/03/2005	4/03/2009	--	--

NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN <sup>2/</sup>	FECHA		PART. ACCIONARIA <sup>3/..</sup>	
		INICIO <sup>1/.</sup>	TÉRMINO	Nº DE ACCIONES	PART. (%)
	Nacional de Industria INI (Edes, Initect, Corporation).				

<sup>1/.</sup> Corresponde al primer nombramiento.

<sup>2/.</sup> Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios.

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

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
<b>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.</b>					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. (fax)  
 (...) 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	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

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

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
<b>21. Principio (V.F. tercer párrafo).- Siguiendo políticas claramente establecidas y definidas, el Directorio decide la contratación de los servicios de asesoría especializada que requiera la sociedad para la toma de decisiones.</b>				X	

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

No se cuenta con políticas preestablecidas; el Directorio cuenta con facultades suficientes para la contratación de asesorías especializadas para los temas que a su criterio lo ameriten, como por ejemplo, la emisión de informes de valorización en caso de fusiones, la adquisición de acciones de propia emisión o la transferencia de acciones de propiedad de la empresa representativas del capital social de otras empresas del Grupo

b. Indique si las políticas descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

ESTATUTO	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

(X) NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

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

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
<b>22. Principio (V.H.1).</b> - 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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(...)	(...)	(...)	(...)	

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

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

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
<b>23. Principio V.H.3).</b> - Se debe establecer los procedimientos que el Directorio sigue en la elección de uno o más reemplazantes, si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, a fin de completar su número por el período que aún resta, cuando no exista disposición de un tratamiento distinto en el estatuto.					X

a. ¿Durante el ejercicio materia del presente informe se produjo la vacancia de uno o más directores?

(X) SÍ (..) NO

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

	SÍ	NO
¿EL DIRECTORIO ELIGIÓ AL REEMPLAZANTE?	(X)	(..)
DE SER EL CASO, TIEMPO PROMEDIO DE DEMORA EN DESIGNAR AL NUEVO DIRECTOR (EN DÍAS CALENDARIO)	Se designó al directorio en la misma fecha en que se produjo la vacancia.	

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

De acuerdo con el Estatuto Social, en caso de vacancia de uno o más directores titulares o alternos, el mismo Directorio podrá elegir a los reemplazantes para completar su número por el período que aún resta al Directorio.

(...) 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	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*
(.X)	(...)	(...)	(...)	

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

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

<i>Principios</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
<i>24. Principio (V.I, primer párrafo).- Las funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo de ser el caso, así como del Gerente General deben estar claramente delimitadas en el estatuto o en el reglamento interno de la sociedad con el fin de evitar duplicidad de funciones y posibles conflictos.</i>					X
<i>25. Principio (V.I, segundo párrafo).- La estructura orgánica de la sociedad debe evitar la concentración de funciones, atribuciones y responsabilidades en las personas del Presidente del Directorio, del Presidente Ejecutivo de ser el caso, del Gerente General y de otros funcionarios con cargos gerenciales.</i>					X

a. En caso alguna de las respuestas a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si las responsabilidades del Presidente del Directorio; del Presidente Ejecutivo, de ser el caso; del Gerente General, y de otros funcionarios con cargos gerenciales se encuentran contenidas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

RESPONSABILIDADES DE:	ESTATUTO	REGLAMEN TO	MANUAL	OTROS	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO*	NO ESTÁN REGULADAS	NO APLICA
PRESIDENTE DE DIRECTORIO	(.X)	(X)	(...)	(...)	REGLAMENTO DE TOMA DE DECISIONES	(...)	(...)
PRESIDENTE EJECUTIVO	(.X)	(X)	(...)	(...)		(...)	(...)
GERENTE GENERAL	(X)	(X)	(...)	(...)	REGLAMENTO DE TOMA DE DECISIONES	(...)	(...)
PLANA GERENCIAL	(...)	(X)	(...)	(...)	REGLAMENTO DE TOMA DE DECISIONES	(...)	(...)

\* 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.

<i>Principio</i>	<i>Cumplimiento</i>				
	0	1	2	3	4
<i>26. Principio V.I.5).- Es recomendable que la Gerencia reciba, al menos, parte de su retribución en función a los resultados de la empresa, de manera que se asegure el cumplimiento de su objetivo de maximizar el valor de la empresa a favor de los accionistas.</i>					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)	%
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  
 (X) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA  
 (...) VÍA TELEFÓNICA  
 (X) PÁGINA DE INTERNET  
 (...) CORREO POSTAL  
 (...) OTROS .....  
 (...) 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.

- (X) 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		
PERSONA ENCARGADA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA
JAVIER MANZANARES GUTIERREZ	PRESIDENTE	PRESIDENCIA
MICHAEL DUNCAN CARY – BARNARD	GERENTE GENERAL	GERENCIA GENERAL
JULIA MARIA MORALES VALENTÍN	SECRETARIA GENERAL Y SECRETARIA DEL DIRECTORIO/REPRESENTANTE BURSATIL	SECRETARÍA GENERAL

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

- (X) La EMPRESA  
 (X) 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	TELÉFONO

		ELECTRÓNICO	
MENOR A MENSUAL	(X)	(...)	(X)
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	28 de marzo de 2005
ÓRGANO QUE LO APROBÓ	Junta General de Accionistas
POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES)	Puede destinarse al pago de dividendos el íntegro de las utilidades netas de cada ejercicio, luego de deducida la participación de los trabajadores, los impuestos de ley y la reserva legal que pudiera corresponder, los mismos que podrán abonarse en calidad de provisionales o definitivos para cada ejercicio, en la oportunidad en que se estime conveniente, en función de los requerimientos de inversión y la situación financiera de la empresa. En su caso, el directorio fijará el porcentaje, monto y oportunidades para la distribución de los dividendos, quedando autorizado a determinar las fechas de registro y entrega respectivas.

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

FECHA DE ENTREGA	DIVIDENDO POR ACCIÓN	
	EN EFECTIVO	EN ACCIONES
CLASE DE ACCIÓN .....	--	--
EJERCICIO N-1	--	--
EJERCICIO N	--	--
CLASE DE ACCIÓN .....	--	--
EJERCICIO N-1	--	--
EJERCICIO N	--	--
ACCIONES DE INVERSIÓN	--	--
EJERCICIO N-1	--	--
EJERCICIO N	--	--

#### DIRECTORIO

- h. Respecto de las sesiones del Directorio de la EMPRESA desarrolladas durante el ejercicio materia del presente informe, indique la siguiente información:

NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS:	9
NÚMERO DE SESIONES EN LAS CUALES UNO O MÁS DIRECTORES FUERON REPRESENTADOS POR DIRECTORES SUPLENTE O ALTERNOS	2
NÚMERO DE DIRECTORES TITULARES QUE FUERON REPRESENTADOS EN AL MENOS UNA OPORTUNIDAD	3

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

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

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

ESTATUTO	REGLAMEN TO	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	0.013
DIRECTORES DEPENDIENTES	0.002

De acuerdo con los "Criterios de Actuación sobre Retribuciones y Compensaciones de los Consejeros de Administración" y el acuerdo adoptado por la junta obligatoria anual de accionistas de Telefónica del Perú el 24 de marzo de 2006, sólo se abona las retribuciones que en cada caso correspondan a los directores de Telefónica del Perú que no sean a su vez funcionarios del Grupo Telefónica –con excepción del Presidente del Directorio-.

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

(...) SÍ                      (X) NO

#### **ACCIONISTAS Y TENENCIAS**

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

CLASE DE ACCIÓN (incluidas las de inversión)	NÚMERO DE TENEDORES (al cierre del ejercicio)
ACCIONES CON DERECHO A VOTO	1 721 964 417
ACCIONES SIN DERECHO A VOTO	---
ACCIONES DE INVERSIÓN	---
<b>TOTAL</b>	1 721 964 417

- 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.

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE ACCIONES	PARTICIPACIÓN (%)	NACIONALIDAD
Telefónica Internacional S.A.	1,671,277,190	98.028%	Española

#### **Acciones de Inversión**

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

#### **OTROS**

- n. 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:

Principios de Actuación del Grupo Telefónica/Reglamento Interno de Trabajo/ Normas de Conducta Para

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

(X) SÍ (...) NO

p. 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.

<b>ÁREA ENCARGADA</b>	VICEPRESIDENCIA DE RECURSOS HUMANOS	
<b>PERSONA ENCARGADA</b>		
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>ÁREA</b>
NESTOR PEDRAZA AZURIN	GERENTE DE RELACIONES LABORALES	VICEPRESIDENCIA DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	MARIO CORONADO	

q. 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 Social	Junta	9 de marzo de 1998	4.10.2007
Normativa sobre Registro, Comunicación y Control de la Información Financiero-Contable	Directorio	12 de diciembre de 2002	
Normativa de Comunicación de Información a los Mercados	Directorio	25 de marzo de 2003	20 de abril de 2004
Normas Internas de Conducta	Directorio	16 de junio de 2004	
Reglamento Interno de Trabajo	Gerente de Recursos Humanos	11 de junio de 2003	
Normativa De Funcionamiento Del Canal De Denuncias	Comité de Auditoría	20 de julio de 2005	
Normativa de Toma de Decisiones	Comité de Dirección	1 de septiembre de 2003	
Principios de Actuación del Grupo Telefónica	Directorio	19 de abril de 2007	
Estatuto de la Función de Auditoría Interna	Comité de Auditoría	19 de julio de 2007	
Normativa sobre aprobación previa de servicios a prestar por el auditor externo	Consejo de Administración (norma corporativa)	23 de enero de 2004	10 de noviembre de 2005

r. Incluya cualquiera otra información que lo considere conveniente.

---



---



---