

CITICORP PERÚ S.A. SOCIEDAD AGENTE DE BOLSA

**Informe de Cumplimiento para
Agentes de Intermediación**

al 31 de diciembre de 2013

CITICORP PERÚ S.A. SOCIEDAD AGENTE DE BOLSA

Informe de Cumplimiento para Agentes de Intermediación al 31 de diciembre de 2013

<u>Contenido</u>	<u>Página</u>
Informe de cumplimiento	
Sección I Sistema de Control Interno	1
1. Evaluación de operaciones de intermediación	1
1.1 Procedimientos aplicados	1
1.2 Criterios para la selección de la muestra	2
2. Evaluación de aspectos especiales	2
2.1 Procedimientos aplicados	2
2.2 Criterios para la selección de la muestra	3
3. Evaluación de otros aspectos	4
3.1 Procedimientos aplicados	4
3.2 Criterios para la selección de la muestra	7
4. Resultados	8
Sección II Requisitos relacionados con la autorización de funcionamiento	9
1. Actividades ejecutadas y procedimientos aplicados	9
2. Criterios de selección de la muestra	13
3. Resultados	13
Anexo I Patrimonio Líquido, Niveles de Capital y Patrimonio Neto	14
Anexo II Indicador de Liquidez y Solvencia	15

**KPMG en Perú**Torre KPMG, Av. Javier Prado Oeste 203
San Isidro, Lima 27, Perú

Teléfono

51 (1) 611 3000

Fax

51 (1) 421 6943

Internet

www.kpmg.com/pe

INFORME DE CUMPLIMIENTO EMITIDO POR LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los señores Directores y a la Gerencia General de
Citicorp Perú S.A. Sociedad Agente de Bolsa:

Como parte de la auditoría de los estados financieros de Citicorp Perú S.A. Sociedad Agente de Bolsa (en adelante “la Sociedad”) por el año terminado el 31 de diciembre de 2013, hemos estudiado y evaluado el sistema de control interno contable de la Sociedad y los requisitos relacionados con su autorización de funcionamiento, en la medida que lo consideramos necesario para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría, y así estar en condiciones de expresar una opinión sobre sus estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Como es de su conocimiento, el sistema de control interno contable de una empresa tiene como finalidad principal salvaguardar sus activos, asegurar que las transacciones se contabilicen adecuadamente y comprobar que los estados financieros sean preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Establecer y mantener el sistema de control interno es una responsabilidad de la Gerencia, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que funciona según lo prescrito, modificándolo si fuera preciso de acuerdo con las circunstancias, evaluando los beneficios a obtener en relación con los costos de implantar los procedimientos de control. Asimismo, es responsabilidad de la Gerencia el mantenimiento de los sistemas necesarios para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable a la Sociedad.

En este sentido, hay que destacar que todo sistema de control interno contable tiene limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que, al aplicar los procedimientos de control, surjan errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención del personal, falla humana, entre otros. Además, aquellos procedimientos cuya eficacia se basa en la segregación de funciones pueden eludirse como consecuencia de colusión de los empleados implicados en el control interno contable. Igualmente, los procedimientos cuyo objetivo es asegurar que las transacciones se ejecutan según los términos autorizados por la Gerencia son ineficaces si las decisiones de ésta se toman de forma errónea o irregular. Por todo ello, no podemos asegurar que la totalidad de los errores e irregularidades de procesamiento, deficiencias del sistema e incumplimientos de la normativa legal se hayan puesto de manifiesto en el curso de nuestra auditoría, por lo que no expresamos una opinión sobre si la totalidad de los procedimientos administrativos, de control interno contable y de cumplimiento de la normativa legal establecidos por la Gerencia, que incluye los requisitos de autorización de funcionamiento, han sido permanente y correctamente aplicados durante el ejercicio sujeto a revisión.

Este informe considera los componentes previstos por el Reglamento de Agentes de Intermediación (Resolución CONASEV N° 045-2006-EF/94.10): (i) actividades ejecutadas y procedimientos de auditoría aplicados y (ii) criterios para la selección de la muestra evaluada y (iii) las recomendaciones que resultaron.

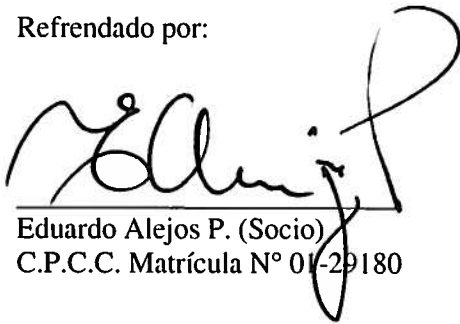
. 2 .

Este informe se emite únicamente para uso de los señores Directores y de la Gerencia General de Citicorp Perú S.A. Sociedad Agente de Bolsa, y para información de la Superintendencia del Mercado de Valores - SMV, por lo que no debe usarse con ningún otro propósito.

Lima, Perú

27 de febrero de 2014

Refrendado por:



Eduardo Alejos P. (Socio)
C.P.C.C. Matrícula N° 01-29180

CITICORP PERÚ S.A. SOCIEDAD AGENTE DE BOLSA

Sección I Sistema de Control Interno

Actividades ejecutadas y procedimientos de auditoría aplicados

Sobre la base de la muestra de operaciones determinada según los criterios señalados más adelante, hemos ejecutado procedimientos para revisar el cumplimiento por parte de Citicorp Perú S.A. Sociedad Agente de Bolsa (en adelante la Sociedad) de los procedimientos operativos y de control establecidos en sus manuales respectivos, de acuerdo con el Reglamento de Agentes de Intermediación aprobado por Resolución CONASEV N° 045-2006-EF/94.10, y sus modificaciones (en adelante RAI) y demás disposiciones aplicables.

A continuación se detallan los procedimientos de auditoría aplicados sobre las muestras indicadas en cada sección:

1. Evaluación de operaciones de intermediación

1.1 Procedimientos aplicados

- (a) Revisamos que el contenido de las fichas de registro de los clientes incluya la información mínima detallada en el artículo 75 del RAI, que entre otros requiere: datos generales, códigos de identificación, datos de las cuentas donde se realizarán las operaciones, nombres y firmas de aprobación de las operaciones.
- (b) De ser aplicable a la muestra, revisamos la existencia y vigencia de los poderes de clientes que son representados por otras personas para ordenar operaciones.
- (c) Revisamos que las órdenes de las pólizas incluyan la información mínima detallada en el artículo 78 del RAI (por ejemplo: nombre del representante, nombre y código del cliente, modalidad de recepción de la orden, entre otros) y, asimismo, lo descrito en las correspondientes fichas de registro de clientes.
- (d) Verificamos el sustento que posee la Gerencia para confirmar la validez de las órdenes que fueron ejecutadas y que cuentan con modificaciones o correcciones.
- (e) Revisamos que la asignación de las operaciones se haya efectuado de acuerdo con las disposiciones o políticas incluidas en el manual de procedimientos.
- (f) Revisamos que la Sociedad haya cumplido con el proceso de asignación de operaciones establecido en su política, para sus clientes vinculados a ella, a sus representantes o personal que tenga relación laboral.
- (g) Revisamos el cumplimiento de las disposiciones aplicables a las operaciones de sus clientes en las que actúa como contraparte el propio agente o sus vinculados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del RAI.
- (h) Revisamos que el proceso de liquidación de operaciones con los clientes haya sido realizado de acuerdo con las disposiciones establecidas y según el mercado donde se haya realizado la operación.

. 2 .

- (i) Revisamos las operaciones efectuadas con los clientes y que se haya cumplido con informarles sobre las mismas, a través de la revisión de la evidencia del envío de estados de cuenta por las transacciones provenientes de la muestra.

1.2 Criterios para la selección de la muestra

Hemos seleccionado la muestra siguiendo los criterios de la metodología de nuestra Firma Caipo y Asociados S. Civil de R.L., firma miembro de KPMG International, y que son consistentes con las Normas Internacionales de Auditoría aprobadas para su aplicación en Perú por la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú. Para la selección de cada muestra hemos tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Cantidad de operaciones e importe
- Importancia relativa de las operaciones

De las pólizas correspondientes a operaciones intermediadas mensualmente por la Sociedad en cada mercado, hemos seleccionado una muestra aleatoria de 40 operaciones considerando cada modalidad de operación e importancia relativa en base al monto, según se detalla a continuación:

Operaciones	Universo		Muestra	
	Cantidad anual de transacciones (Pólizas)	Saldo contable (cuenta de resultados) En S/.	Cantidad	Saldo contable En S/.
Rueda Simple				
Compra de Valores	1	76,707	1	76,707
Venta de Valores	1	76,707	1	76,707
Emisión Primaria				
Extrabursátil				
Compra de Valores	55	-	34	-
Venta de Valores	6	350,964	4	292,304

2. Evaluación de aspectos especiales

2.1 Procedimientos aplicados

- (a) Revisamos contra los registros contables que los pagos anticipados de operaciones recibidos por la Sociedad a favor de sus clientes, sean informados de manera oportuna y registrados en sus estados de cuenta.
- (b) Revisamos que los dividendos recibidos por la Sociedad en favor de sus clientes hayan sido acreditados en sus respectivos estados de cuenta.
- (c) Revisamos que la Sociedad haya cumplido con los importes mínimos de capital y patrimonio neto, indicadores de liquidez y solvencia y límites operacionales como son: operación con liquidación a plazo, posiciones descubiertas y posición de cuentas extranjeras requeridos por la SMV. En los Anexos I y II adjuntos a este informe, se incluyen los indicadores mencionados presentados por la Sociedad durante el año 2013, por los cuales efectuamos recálculos para los

. 3 .

meses de enero a diciembre de 2013. En cuanto a los límites operacionales, éstos no fueron presentados por no tener saldos que reportar.

- (d) Revisamos que la Sociedad haya cumplido al 31 de diciembre de 2013, con constituir garantías a favor de la SMV, mediante cartas fianzas vigentes y prenda sobre valores, cotejando que cumplan con los importes mínimos requeridos.
- (e) Revisamos que, al 31 de diciembre de 2013, la Sociedad haya cumplido con las obligaciones de información requeridas por el RAI en su título VIII, teniendo en cuenta:
 - Documentación, libros y registros, detallados en el artículo 72 del RAI, los cuales cumplen con las especificaciones establecidas en la mencionada normativa.
 - Estados financieros con propósito de información general al 31 de diciembre de 2013 publicados en la SMV.
 - Comunicaciones para efectos de supervisión y control con la entidad supervisora.
- (f) Indagamos con la Gerencia de la Sociedad sobre la existencia de movimientos de las cuentas globales (cuentas mantenidas en el exterior), considerando lo establecido en el artículo 37 del RAI.
- (g) Revisamos los movimientos de valores o fondos relacionados con la cuenta global que permita identificar a los titulares finales, tal como lo establece el artículo 90 del RAI.
- (h) Revisamos los movimientos de valores o fondos relacionados con la cuenta global que permita identificar a los titulares finales en el proceso de colocación, tal como lo establece el artículo 28 del RAI.

2.2 Criterios para la selección de la muestra

Para la selección de cada muestra hemos tenido en cuenta los siguientes criterios:

- En el caso del punto a), la Sociedad no tuvo este tipo de transacciones durante el 2013.
- Por la revisión del punto b), hemos utilizado los clientes seleccionados en la muestra anteriormente indicada en el acápite 1.2 de la presente sección.
- Por la revisión del punto c), se ha considerado la información sobre capital, patrimonio neto e indicadores de liquidez y solvencia, y los otros límites operacionales indicados en dicho punto, que se han presentado a la SMV por el año 2013, haciendo el recálculo para los doce meses del ejercicio 2013.

- Por la revisión del punto d), se ha obtenido copia de la garantía vigente al 31 de diciembre de 2013, constituida a favor de la SMV, la cual se encuentra debida y oportunamente comunicado con fecha 14 de enero de 2013. Al 31 de diciembre de 2013, la Sociedad ha emitido una carta fianza a favor de SMV con vencimiento el 31 de enero de 2014, por un importe ascendente a S/. 137,000, y mantiene en prenda valores por acciones emitidos por la Bolsa de Valores de Lima por un total de S/. 586,708, cubriendo de esta manera los S/. 723,441 requeridos por la SMV al cierre de 2013.
- Por la revisión del punto e), hemos solicitado a la Sociedad los registros físicos identificados por la SMV en su artículo 72 del RAI; los estados financieros al 31 de diciembre de 2013 enviados a la SMV y el registro de comunicaciones enviadas y recibidas con la SMV entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.
- Por la revisión del punto f), g) y h) hemos indagado con la Gerencia si la Sociedad mantiene cuentas bancarias en el exterior a su nombre. Al 31 de diciembre de 2013 verificamos que la Sociedad no mantiene cuentas aperturadas en el exterior.

3. Evaluación de otros aspectos

3.1 Procedimientos aplicados

- (a) Revisamos que los registros de operaciones y registros contables se encuentren actualizados al 31 de diciembre de 2013 y que las operaciones de intermediación hayan sido adecuadamente registradas en el periodo correspondiente, y cuenten con documentación de sustento según lo indicado en el Artículo 91 del RAI.
- (b) Indagamos con la Gerencia de la Sociedad sobre la existencia de mecanismos y procedimientos para la administración y reserva de la información no pública.
- (c) Indagamos con la Gerencia de la Sociedad sobre los mecanismos y procedimientos para garantizar que la información no pública sólo sea accesible a aquellas personas que por sus funciones así lo requieran.
- (d) Indagamos con la Gerencia sobre la existencia de medidas de seguridad para que la información de la Sociedad no sea difundida a otros miembros de su grupo económico.
- (e) Indagamos y cursamos cartas a los abogados de la Sociedad con la finalidad de verificar que no presente reclamos y/o denuncias interpuestas por la vía judicial o administrativa al 31 de diciembre de 2013, que puedan ser causal de sanción, que la Gerencia y sus asesores legales externos consideren probables o posibles, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo 7 del RAI.
- (f) Solicitamos el informe de seguimiento sobre la situación de cumplimiento y subsanación de las observaciones y recomendaciones formuladas por el funcionario de control interno, por SMV, auditoría interna y externa (en auditorías anteriores).

. 5 .

- (g) Indagamos con la Gerencia sobre el cumplimiento de los manuales aprobados por el Directorio de la Sociedad, así como de las normas y políticas internas, y las observaciones a éstas que se hayan dado durante el año 2013.
- (h) Revisamos el cumplimiento de los siguientes requisitos aplicables a los representantes de la Sociedad al 31 de diciembre de 2013:
 - Autorización de SMV e inscripción en el registro de la misma.
 - Declaración jurada.
 - Curriculum vitae.
 - Funciones a desempeñar indicadas por la Sociedad.
 - File del representante.

Obtuvimos el file del representante para identificar si existen procesos disciplinarios o sanciones al código de conducta del Agente o si cuenta con algún proceso en curso iniciado por la SMV.

- (i) Revisamos el cumplimiento de los requisitos relacionados con los estados de cuenta de los clientes, específicamente: fecha de transacción, tipo de transacción, número de póliza, moneda de la transacción, importe de la transacción y descripción de las operaciones realizadas.
- (j) Indagamos y revisamos que la Sociedad cuente con las condiciones mínimas del sistema de control interno requeridas por el Anexo 6 del Reglamento, las cuales detallamos a continuación:
 - Manuales, Políticas de Clientes y Código de Conducta, aprobados por el Directorio y que éstos hayan sido comunicados al personal.
 - Los manuales se actualizan permanentemente, de acuerdo con los cambios y necesidades de la Sociedad o los cambios de las normas respectivas.
 - Constancia expresa de la revisión anual de los manuales, en la que se especifica quiénes la realizaron y las conclusiones de la misma.
 - Los procedimientos operativos que se aplican no infringen las disposiciones establecidas y se encuentran establecidos en el manual vigente aprobado por el Directorio.
 - Implementación de una estructura organizativa apropiada para el desarrollo de sus actividades. La Sociedad cuenta con un Gerente General y cuatro (4) áreas de acuerdo con el organigrama vigente a la fecha de nuestra revisión:
 - Área de Representantes (Front Office)
 - Área de Operaciones (Back Office)
 - Área de Tecnología
 - Áreas Administrativas
 - Apropiaada segregación de funciones. Las funciones y procedimientos de carácter incompatible son ejecutados por diferentes personas.
 - La incompatibilidad de determinada función y procedimiento con relación a otro, se establece por su naturaleza, por la existencia de situaciones de conflicto, por razones de seguridad y por principios o normas generales de control y auditoría.
 - Los poderes otorgados por la Sociedad y los procedimientos que efectivamente se aplican al interior de su organización, consideran el hecho de que una sola persona no pueda disponer o ejecutar cualquier acción que pueda perjudicar los activos de la Sociedad o de sus clientes.

. 6 .

- Cuenta con personal calificado que ejerce las funciones de dirección, ejecución, operativas y de control de manera efectiva. Ninguna de las personas que ejerce determinado cargo o función, está incurso en algún impedimento establecido para ello, según lo señalado en el Anexo I del Reglamento.
- Existen mecanismos y procedimientos para identificar, evaluar y manejar los riesgos internos y externos que se enfrentan, los cuales consideran la estimación de la importancia del riesgo y sus efectos, la evaluación de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el establecimiento de acciones y controles necesarios.
- Realiza una evaluación periódica de los riesgos de operación y los resultados de ello se han plasmado en medidas o procedimientos de control específicos.
- Se ha establecido medidas y procedimientos para impedir el uso indebido de los recursos de propiedad de los clientes y para salvaguardarlos.
- Existen procedimientos operativos y de control aplicables específicamente al manejo de efectivo y de los valores e instrumentos financieros de los clientes.
- Se verifica que los procedimientos mencionados en el párrafo precedente consideran el hecho que existan por lo menos dos personas distintas que los autorizan.
- Los traspasos y transferencias de los valores e instrumentos financieros, por operaciones ejecutadas fuera de los mecanismos centralizados de alguna bolsa, se efectúan, autorizan y revisan por diferentes personas.
- Se verifica que para la liquidación de las operaciones de intermediación entre la Sociedad y sus clientes, no se hace uso de dinero en efectivo. Los cobros y pagos se realizan exclusivamente utilizando las cuentas de intermediación, tales como:
 - Citibank del Perú S.A. Nuevos Soles (Cuenta N° 0054-248032)
 - Citibank del Perú S.A. Dólares (Cuenta N° 0054-248121)
- Se verifica que se haya establecido un monto específico para aquellas operaciones o movimientos significativos que requieran de la autorización de dos personas distintas.
- Se verifica que los pagos y transferencias de fondos a clientes, superiores al monto específico referido en el procedimiento anterior, requiera de la autorización de por lo menos 2 personas distintas.
- La Sociedad no mantiene en las cuentas de intermediación, fondos de clientes que no cuentan con un sustento en alguna operación realizada o por realizarse.
- Se cuenta con procedimientos que aseguran la preparación e intercambio oportuno de información confiable para fines internos y externos. Se han fijado las responsabilidades funcionales respectivas.
- Las personas han sido debidamente informadas y conocen los procedimientos y funciones que se les ha asignado o que les competen.
- Se han establecido actividades de control que se realicen de manera continua, y que se manifiestan en aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, confirmaciones, reconciliaciones, revisiones de la ejecución y desempeño de operaciones, procesamiento de información, seguridad de activos y controles físicos, segregación de funciones, entre otras.

. 7 .

- Se han establecido mecanismos para evaluar permanentemente los procedimientos de control implementados.
- Verifican el cumplimiento permanente de las condiciones y requisitos que dieron mérito a la autorización de organización y funcionamiento de la Sociedad.
- Existen directivas y medidas para implementar las observaciones y recomendaciones formuladas respecto del sistema de control interno.
- Existen mecanismos, normas o procedimientos para la protección y control de los activos e información. Verificamos que en sesión de Directorio de fecha 26 de diciembre de 2013, el Directorio tomó conocimiento y aprobó la actualización del Manual de Prevención contra el Lavado de Activos y Financiamiento de Actividades Terroristas de Citigroup.
- Se cuenta con un sistema formal de comunicaciones internas y externas, especialmente las relacionadas a aspectos operativos.
- Se han establecido mecanismos y reglas detalladas con el objetivo de impedir el flujo indebido de información privilegiada o la relativa a clientes.
- Se han establecido planes o acciones de contingencia sobre aspectos operativos e informáticos para asegurar la continuidad de la actividad principal, así como el cumplimiento de sus obligaciones.
- Se cuenta con una auditoría externa financiera y de cumplimiento una vez al año.
- Se han establecido procedimientos especiales y adicionales relativos a la identificación de clientes que actúan a través de representantes, con el fin de evitar malas prácticas.
- Se han establecido políticas y procedimientos para cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera, sus normas reglamentarias y normas relacionadas. La Sociedad ha incorporado en su manual de procedimientos operativos los lineamientos a seguir para el adecuado control de:
 - Transacciones por calificar, inusuales y sospechosas.
 - Clientes de alto riesgo; y,
 - Personas políticamente expuestas (PEP)

Así también se cuenta con una política corporativa del grupo Citigroup “Know your customer” y manual de prevención contra el lavado de activos y financiamiento de actividades terroristas.

3.2 Criterios para la selección de la muestra

Dado la naturaleza de los procedimientos, para la selección de cada muestra consideramos los siguientes criterios:

- Por la revisión del punto a), hemos obtenido el libro de operaciones de la Sociedad al 31 de diciembre de 2013, revisamos que el saldo operativo concilie con los libros contables y, por las transacciones incluidas en la muestra indicada en el acápite 1.2 de la presente sección, hemos revisado que hayan sido adecuadamente registradas en el periodo correspondiente y que cuenten con la documentación sustento requerida.
- Por la revisión de los puntos b), c), d), e), g), y j), que corresponden básicamente a indagaciones con la Gerencia de la Sociedad, se han solicitado los documentos físicos que permitan razonablemente confirmar que existen los procesos y modelos indicados.

. 8 .

- Por la revisión del punto e), se ha obtenido la relación de abogados de la Sociedad y hemos realizado una circularización a todos los abogados con los que la Sociedad ha trabajado durante el año 2013.
- Por la revisión del punto f), solicitamos los últimos informes de cada área del funcionario de control interno y de auditoría interna; así como los oficios o resoluciones emitidas por SMV.
- Por la revisión del punto h), hemos solicitado la documentación sustentatoria del 100% de los representantes de la Sociedad al 31 de diciembre de 2013.
- Por la revisión del punto i) hemos seleccionado a aquellos clientes incluidos en la muestra indicada en el acápite 1.2 de la presente sección.

4. Resultados

Como resultado de los procedimientos efectuados, no llegó a nuestra atención ningún asunto de importancia que indique que, a la fecha de este informe, la Sociedad no viene cumpliendo con lo establecido en el RAI, por lo cual no hemos determinado recomendaciones.

CITICORP PERU S.A. SOCIEDAD AGENTE DE BOLSA

Sección II Requisitos relacionados con la autorización de funcionamiento

1. Actividades ejecutadas y procedimientos de auditoría aplicados

A continuación presentamos los procedimientos aplicados para revisar el cumplimiento de los requisitos incluidos en el Reglamento relacionados con la autorización de funcionamiento de la Sociedad:

- (a) Verificamos que la Sociedad cuente con la información y documentación indicadas en el artículo 7 del Reglamento y cumpla con los demás requerimientos, en lo referente a:
- Escritura Pública de constitución social, la que deberá guardar correspondencia con la información proporcionada durante el trámite de autorización de organización.
 - Estructura organizativa y manual de organización y funciones.
 - Código de conducta, conforme a lo señalado en el Reglamento.
 - Manual de procedimientos operativos y manual del sistema de control interno, de conformidad con lo establecido en el Reglamento. El manual de procedimientos operativos ha sido actualizado y aprobado en sesión de directorio de fecha 29 de abril de 2013.
 - Descripción de sistemas de información, incluyendo el detalle de los equipos y sistemas informáticos que se utilizan. Asimismo, indicación de los registros de operaciones y de contabilidad que se implementarán, y procedimientos de registros contables de las operaciones que se efectúan.
 - Currículo y declaración jurada de quienes ejercen las funciones de directores, gerentes y apoderados de la Sociedad, en la que especifiquen su domicilio, no estar incurso en los impedimentos señalados en el Anexo 1 del Reglamento, y el compromiso de informar a la SMV de cualquier modificación que se produzca en esta declaración.
 - Respecto de la persona que se desempeña como funcionario de control interno de la Sociedad:
 - Curriculum vitae.
 - Declaración jurada en la que se especifique su domicilio, no estar incurso en los impedimentos señalados en el Anexo 1 del Reglamento, y el compromiso de informar a la SMV de cualquier modificación que se produzca en esta declaración.
 - Nombre, domicilio y número de documento de identidad de cada persona que realiza la función de Representante de la Sociedad.
 - Copia del contrato de servicios de certificación digital a que se refiere el Reglamento del Sistema MVNet, el cual debe cumplir los requisitos establecidos en la norma respectiva.
 - Contar en su sede principal y, de ser el caso, en cada una de sus oficinas, con la infraestructura física y capacidad tecnológica mínima que le permita desarrollar normalmente su objeto social.
 - Contar con recursos humanos que permitan el normal desarrollo de sus actividades.
 - Declaración jurada manifestando que se conservan los requisitos que permitieron se conceda la autorización de organización.

. 10 .

(b) Verificamos que el manual de organización y funciones cuente con la siguiente información establecida en el artículo 19 del Reglamento:

- Describir las funciones específicas por cada cargo o puesto de trabajo. Se tendrá en cuenta la estructura orgánica y funciones generales que se desarrollan.
- Fijar los niveles de responsabilidad y autoridad.
- Para cada cargo determinar el campo de acción y sus interrelaciones jerárquicas, internas y externas.
- Establecer los requisitos mínimos de cada cargo dentro de la estructura orgánica.

Observamos que el Manual de Organización y Funciones de la Sociedad ha sido actualizado y aprobado por el Directorio de la Sociedad con fecha 29 de abril de 2013.

(c) En relación con el código de conducta, aplicamos los siguientes procedimientos (artículo 17 del Reglamento):

- Observamos que el Directorio de la Sociedad lo haya aprobado.
- Observamos que la Sociedad haya realizado una adecuada difusión de dicho documento.
- Observamos que el código de conducta establece reglas referidas a:
 - Compromiso de conocer y cumplir lo prescrito en las leyes, normas y disposiciones aplicables a la Sociedad.
 - Obligación de conocer y cumplir con lo establecido en los manuales, códigos y políticas internas.
 - Conservar una apropiada competencia profesional en el desempeño de funciones.
 - Integridad, ética y transparencia en el ejercicio de funciones y responsabilidades.
 - Objetividad, imparcialidad e independencia profesional.
 - Obligaciones para evitar conflictos de interés y establecimiento de medidas para actuar ante situaciones inevitables de conflictos de interés.
 - Compromiso de confidencialidad y reserva de información.
 - Prohibiciones para cometer o participar en actos deshonestos, ilícitos o que contravengan alguna norma o disposición.
 - Medidas que se aplicarán en caso de trasgresión al código de conducta.

La última actualización al Código de Conducta de la Sociedad fue aprobada en Sesión de Directorio con fecha 26 de diciembre de 2013.

(d) Verificamos que el manual de procedimientos operativos cuente con la siguiente información establecida en el artículo 20 del Reglamento:

- Criterios, procedimientos y requisitos establecidos para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con el conocimiento e identificación de clientes, incluyendo situaciones especiales relativas a estos dos puntos, según lo señalado en el Reglamento.
- Descripción de los procedimientos operativos, criterios y políticas establecidas para el procesamiento de las órdenes recibidas de los clientes en función de cada uno de los mercados y de los segmentos en que la Sociedad intermedia, considerando lo establecido en el artículo 28 del Reglamento.

Dicha verificación consideró que se incluyan los procedimientos que se aplican en cada una de las fases que comprende el proceso de intermediación, de acuerdo a lo señalado en los artículos 29 y 32 del Reglamento.

- Política de clientes, que incluye el contenido mínimo que se detalla en el artículo 32 del Reglamento y haya sido informado a la SMV.
- Procedimientos internos para procesar cualquier reclamo presentado en contra de la Sociedad o de sus representantes.

(e) Revisamos que la Sociedad cuente con las condiciones de infraestructura física requeridas por el Anexo 2 del Reglamento, a través de los siguientes procedimientos:

- Observamos que la Sociedad tiene una sede en la que se centralizan las operaciones que constituyen su objeto social.
- Observamos que la sede cuenta con un área física adecuada para el desarrollo de sus actividades y operaciones.

La sede de la Sociedad cuenta con un área física aislada de las demás, destinada exclusivamente a las actividades de recepción, transmisión y ejecución de órdenes. El ingreso a esta área se encuentra restringido únicamente al personal de la Sociedad que realiza dichas actividades o cuyas funciones lo requieran. Para que ingresen terceros se debe contar con la autorización expresa del Gerente General de la Sociedad.

Adicionalmente, existen áreas físicas donde se realizan las funciones administrativas y contables, tesorería, atención de clientes y el archivo o custodia de documentación confidencial y de información no pública. El acceso a esta última área también es de carácter restringido.

- Verificamos que la Sociedad cuenta con la autorización correspondiente para cada operación o actividad especial que realiza, asimismo cumple con los requisitos de infraestructura física mínima que se requieren de acuerdo con la naturaleza de la actividad u operación respectiva.

(f) Revisamos que la Sociedad cuente con las condiciones de capacidad tecnológica requeridas por el Anexo 3 del Reglamento.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento, el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación, evidencian que la Sociedad cuenta con la capacidad tecnológica suficiente que le permite desarrollar normalmente su objeto social y cumplir con sus obligaciones de información:

- Observamos que los equipos e instalaciones de cómputo o informáticos cumplan con los requerimientos mínimos de software y hardware que le permitan cumplir con sus obligaciones de información. Para esto verificamos que cumplan con los requerimientos mínimos de software y hardware establecidos para el uso del Sistema MVNet, así como para el procesamiento y conservación de la información relacionada con sus actividades de intermediación.

. 12 .

- Observamos que la Sociedad cumpla con tener el hardware y software establecidos para el intercambio de la información referente a la intermediación de valores o instrumentos financieros en las Bolsas o mecanismos centralizados en los que opera.
- Observamos que la Sociedad cumpla con tener el hardware y software establecidos para el intercambio y mantenimiento de información con la Institución de Compensación y Liquidación de Valores correspondiente.
- Observamos que la Sociedad cuenta con acceso a Internet con los requerimientos mínimos que permitan el cumplimiento de sus obligaciones de intercambio de información.
- Observamos que la Sociedad cuenta con un sistema informático de contabilidad.
- Observamos que la Sociedad cuenta con un sistema de recepción, registro y asignación de órdenes que permita realizar de manera separada las funciones siguientes:
 - Recepción de órdenes.
 - Registro de órdenes.
 - Transmisión de órdenes.
 - Ejecución de órdenes.
 - Asignación de operaciones.

Asimismo, verificamos que por las cuatro últimas funciones, la Sociedad ha automatizado el proceso de tal manera que se permita la administración y envío de la información correspondiente.

- Observamos que la Sociedad cuenta con un sistema informático que permita el control de saldos y movimientos de tenencias de los clientes, cuentas corrientes de los clientes y los demás reportes y registros para una adecuada y oportuna administración de la información relativa a sus actividades de intermediación.
 - Observamos que la Sociedad cuenta con servicio telefónico para la atención al público.
- (g) Verificamos que los organizadores, accionistas y directivos cuenten con las condiciones indicadas en el artículo 8 del Reglamento, el cual se refiere a:
- Los organizadores, accionistas y quienes ejercen las funciones de Directores, Gerentes y Apoderados de la Sociedad, cuentan en todo momento, a satisfacción de SMV, con reconocida y demostrable capacidad o experiencia profesional, solvencia económica y solvencia moral. Esta revisión se ha efectuado a partir de la inspección de sus declaraciones juradas y revisión de sus curriculum vitae.
 - Los Directores, Gerentes y Apoderados de la Sociedad poseen capacidad o experiencia profesional ya que cuentan con educación superior y han desempeñado durante un plazo mínimo de cuatro (04) años, funciones de dirección o control en entidades públicas o privadas relacionadas al sector financiero. Esta revisión se ha efectuado a partir de la inspección de sus declaraciones juradas y revisión de sus curriculum vitae.

- Indagamos que los Directores, Gerentes y Apoderados de la Sociedad cuentan con una trayectoria personal de cumplimiento de las normas que regulan la actividad económica y de las empresas, así como de las buenas prácticas comerciales y financieras. Esta revisión se ha efectuado a partir de la inspección de sus declaraciones juradas y revisión de sus curriculum vitae.
- Indagamos que el Directorio de la Sociedad está conformado por tres (03) personas:
 - Pedro Chirinos Vega
 - Alain Elias Rodriguez Mariátegui
 - Fernando Salas Carpio
- Indagamos que una misma persona no ejerce de manera conjunta y simultánea, los cargos o funciones de Director, Gerente General y Representante de la Sociedad.

(h) Revisamos el cumplimiento del artículo 9 del Reglamento:

- Observamos la Escritura Pública de Constitución Social inscrita en los Registros Públicos luego de haber obtenido la autorización de funcionamiento correspondiente por parte de SMV.
- Observamos la copia de la Resolución SMV otorgando la autorización de funcionamiento, la cual es exhibida en lugar visible para el público en la sede principal y en su oficina de operaciones.
- Verificamos el cumplimiento permanente de requisitos de autorización de organización y de funcionamiento.
- Verificamos que la Sociedad cumple con los requisitos establecidos en el artículo 186 de la Ley del Mercado de Valores, por lo que está habilitado para iniciar sus operaciones que le faculta su autorización de funcionamiento.

2. Criterios de selección de la muestra

Para la evaluación de los requisitos relacionados con la autorización de funcionamiento de la Sociedad, debido a que se trata de documentación única, esta fue revisada en su integridad.

Para la evaluación de los requisitos relacionados con la capacidad tecnológica, efectuamos una revisión de controles generales de tecnología de información tomando en cuenta los considerandos descritos en el RAI.

Para la evaluación de los organizadores, accionistas y directivos, efectuamos la revisión por aquellos que se hubieran incorporado durante el presente año.

3. Resultados

En base a los resultados de los procedimientos efectuados en el punto I de la Sección II, no llegó a nuestra atención ningún asunto de importancia que indique que a la fecha de este reporte, la Sociedad haya incurrido en incumplimiento en relación a los requisitos relacionados con la autorización de funcionamiento.

Citicorp Perú S.A. Sociedad Agente de Bolsa
Patrimonio Líquido, Niveles de Capital y Patrimonio Neto
Por los Meses de Enero a Diciembre de 2013
(En nuevos soles)

	<u>Enero</u>	<u>Febrero</u>	<u>Marzo</u>	<u>Abril</u>	<u>Mayo</u>	<u>Junio</u>	<u>Julio</u>	<u>Agosto</u>	<u>Setiembre</u>	<u>Octubre</u>	<u>Noviembre</u>	<u>Diciembre</u>
Patrimonio líquido	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038
Patrimonio neto	59,312	59,312	59,312	59,312	59,312	59,312	59,312	59,312	59,312	59,312	59,312	59,312
Capital social	3,188,012	3,188,012	3,303,736	3,303,736	3,303,736	3,303,736	3,303,736	3,303,736	3,303,736	3,303,736	3,303,736	3,303,736
Reservas	15,383,097	15,384,525	15,268,802	15,268,802	15,268,802	15,268,802	15,268,802	15,268,802	15,268,802	15,268,802	15,268,802	15,268,802
Resultados acumulados	-	-	227,078	307,911	738,041	1,010,054	1,080,190	1,009,495	1,167,746	1,065,086	1,124,328	1,164,552
Resultados del período	18,676	272,189	3,056	642,399	213,195	165,941	-70,674	200,901	-101,595	103,822	76,216	221,365
Resultados aún no incorporados al Resultado del período	19,476,933	22,933,329	24,042,712	23,768,622	23,083,395	22,352,078	22,334,971	22,585,365	22,612,774	22,722,410	22,379,797	22,853,224
Resultados no realizados	52,995,068	56,706,405	57,773,734	58,119,820	57,535,519	57,028,961	56,845,375	57,296,649	57,179,813	57,392,206	57,081,229	57,740,029
A												
Conceptos deducibles				155,937		66,552			65,738	65,466	65,949	65,066
Otras cuentas por cobrar cuyo vencimiento haya ocurrido con una antigüedad mayor a 10 días												
Préstamos y otras cuentas por cobrar cuyo vencimiento haya ocurrido con una antigüedad mayor a 10 días	23,680,216	28,617,924	30,202,758	29,811,200	28,832,304	27,787,566	27,763,128	28,120,832	28,159,988	28,316,612	28,827,164	28,503,489
Inversiones permanentes												
Activos intangibles, netos												
Gastos pagados por anticipado	709,067	709,067	709,067	381,084	292,473	248,878	-441,878	-460,093	495,159	516,533	561,359	591,357
B	24,389,283	29,326,991	30,911,825	30,348,221	29,124,777	28,102,996	28,305,006	28,580,925	28,720,885	28,898,611	28,454,472	29,159,912
A - B	28,605,785	27,379,414	26,861,909	27,771,599	28,410,742	28,925,965	28,640,369	28,715,724	28,458,928	28,493,595	28,626,757	28,580,117
Total patrimonio líquido (Ver anexo II)												
Niveles de capital y patrimonio neto												
Capital social inscrito	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038	14,869,038
Capital mínimo requerido (*)	1,356,452	1,356,452	1,356,452	1,356,452	1,356,452	1,356,452	1,356,452	1,356,452	1,356,452	1,356,452	1,808,603	1,808,603
Exceso de capital social	13,512,586	13,512,586	13,512,586	13,512,586	13,512,586	13,512,586	13,512,586	13,512,586	13,512,586	13,512,586	13,060,435	13,060,435
Exceso de patrimonio neto	51,638,616	55,349,953	56,417,282	56,763,368	56,179,067	55,672,509	55,488,923	55,940,197	55,823,361	56,035,754	55,272,626	55,931,426

(*) Estos saldos corresponden al patrimonio mínimo requerido para el año 2013, debido a que se encuentra vigente a la fecha de envío del reporte.

CITICORP PERÚ S.A. SOCIEDAD AGENTE DE BOLSA

Indicador de Liquidez y Solvencia

Por los Meses de Enero a Diciembre de 2013

(En nuevos soles)

	<u>Enero</u>	<u>Febrero</u>	<u>Marzo</u>	<u>Abril</u>	<u>Mayo</u>	<u>Junio</u>	<u>Julio</u>	<u>Agosto</u>	<u>Setiembre</u>	<u>Octubre</u>	<u>Noviembre</u>	<u>Diciembre</u>
Patrimonio líquido (ver Anexo I)	A 28,605,785	27,379,414	26,861,909	27,771,599	28,410,742	28,925,965	28,640,369	28,715,724	28,458,928	28,493,595	28,626,757	28,580,117
Tenencia ponderada por riesgo de valores no representativos de deuda (factor de ponderación 0.16)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tenencia ponderada por riesgo de valores representativos de deuda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tenencia ponderada por riesgo total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Importe neto de posiciones descubiertas e incumplimientos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Requerimiento de cobertura patrimonial	B -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Exceso de patrimonio líquido	A-B 28,605,785	27,379,414	26,861,909	27,771,599	28,410,742	28,925,965	28,640,369	28,715,724	28,458,928	28,493,595	28,626,757	28,580,117
Indicador de liquidez y solvencia	A/B -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Nota: De acuerdo con el artículo 1.24 del Reglamento de Agentes de Intermediación, Resolución de CONASEV N° 045-2006-EF/94.10, el indicador de liquidez y solvencia debe ser igual o superior a 1.