

DOCUMENTO INFORMATIVO SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA NO PRESENCIAL DE PARTICÍPES DEL FONDO INMOBILIARIO DE DESARROLLO DE VIVIENDA SOCIAL II - FONDO DE INVERSIÓN (FIVIS) II

W CAPITAL Sociedad Administradora de Fondos S.A. (en adelante W CAPITAL) de conformidad con lo establecido en la Resolución de Superintendente N°052-2020-SMV/02 que aprueba las “Normas para las convocatorias y celebraciones de Asambleas de fideicomisarios, asambleas de partícipes, comités y otros órganos colegiados de las sociedades a las que la SMV otorga autorización de funcionamiento” de fecha 19 de junio de 2020, comunica que se ha decidido utilizar la plataforma Microsoft Teams del Sistema Microsoft Office 365 como medio telemático para la realización de las Asambleas de Partícipes y Comités No Presenciales, el cómputo del quórum y el ejercicio de voto de los partícipes del Fondo Metroport administrado por W CAPITAL.

En ese sentido, se pone a disposición de los partícipes el procedimiento para la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Partícipes No Presencial del Fondo Inmobiliario de Desarrollo de Vivienda Social II – Fondo de Inversión (FIVIS) II, el 29 del presente a las 12 horas en primera convocatoria, o en su defecto, el día 29 del presente a las 12:30 horas en segunda convocatoria, así como los procedimientos para que los miembros de la Asamblea puedan acceder a la misma de manera no presencial, y ejercer de manera efectiva el derecho de participación y de voto a través de medios tecnológicos.

1. Identificación del medio que se utilizará para celebrar la Asamblea

Se utilizará como medio telemático a la plataforma Microsoft Teams del sistema Microsoft Office 365, la cual ofrece un entorno adecuado para mantener reuniones virtuales por medio de videoconferencias permitiendo una transmisión en tiempo real de audio y video para una identificación correcta de los participantes o sus representantes, así como una comunicación simultánea de los partícipes y la grabación de la reunión. La referida plataforma ha sido desarrollada por Microsoft, compañía de primer nivel en software, contando con todas las medidas de seguridad necesarias.

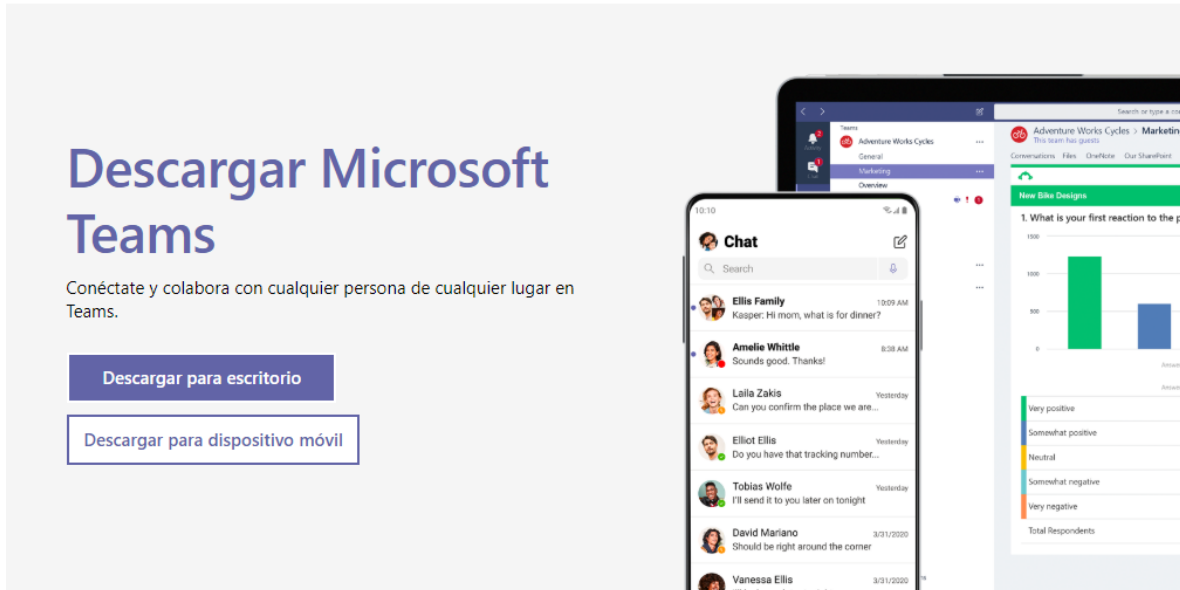
2. Descripción detallada de la plataforma a utilizar

Microsoft Teams opera transmitiendo sonido e imagen, para acceder a ella, es necesario que el partícipe o su representante, cuenten con algún dispositivo, sea teléfono celular del tipo smartphone, tablet, computadora personal o laptop con conexión a internet estable y que dispongan simultáneamente de cámara y micrófono, procediendo a descargar el aplicativo Microsoft Teams.

Procedimiento para instalar la *Microsoft Teams* en su dispositivo

Descargar el software (aplicativo) Microsoft Teams en la siguiente dirección:

<https://www.microsoft.com/es-ww/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>



Instalación en una tablet y teléfono celular:

Para descargar la aplicación en un teléfono celular o en una tablet, se deberá ingresar al App Store en caso el dispositivo sea un Iphone/Ipad o ingresar al Play Store en caso de un Android.

3. Procedimiento para acceder a la celebración de la asamblea:

W CAPITAL remitirá un correo electrónico, con 7 días de antelación a la hora de la celebración de la asamblea, a la dirección electrónica brindada por el partícipe y registrada en la base de datos de W CAPITAL.

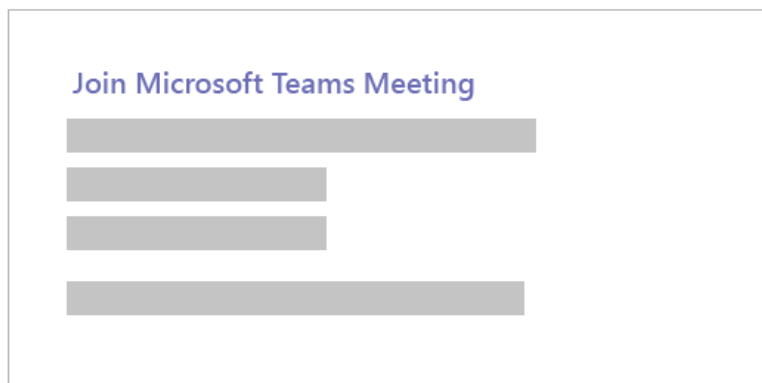
En el referido correo electrónico se enviará el enlace, mediante el cual podrá acceder directamente a la asamblea a la hora programada dándole un clic al enlace. A través del correo electrónico, se comunicará fecha y hora programada tanto para la primera como segunda convocatoria, así como la agenda con los puntos a tratar.

En caso el partícipe designe a una tercera persona para asistir a la asamblea en su representación deberá proporcionar a W CAPITAL la dirección de correo electrónico a la que desee que se le remita el enlace anteriormente descrito. De no proporcionar el correo electrónico del representante, se entenderá que fue correctamente notificado al correo electrónico del partícipe registrado en la base de datos de W CAPITAL.

Se recomienda a los partícipes entrar cinco (5) minutos antes de celebrarse la asamblea, de manera que el personal designado por W CAPITAL pueda verificar su identidad, para lo cual deberán brindar la siguiente información: (i) Nombre Completo o denominación social, (ii) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) / Carnet de Extranjería (CE) o Registro Único de Contribuyente (RUC), manteniendo su cámara prendida en todo momento del desarrollo de la asamblea. El partícipe o su representante deberá contar con su DNI o CE al momento de ingresar a la reunión, el cual lo deberá exhibir de ser solicitado.

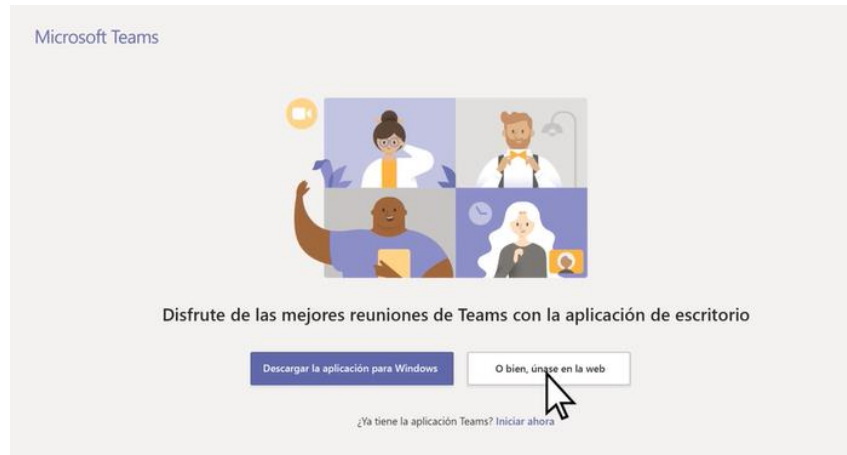
Es preciso señalar, que la sola participación en la asamblea constituye la autorización por parte del partícipe o su representante, a ser grabado, en voz, imagen y escritura (chat) a través de Microsoft Teams.

Unirse por vínculo



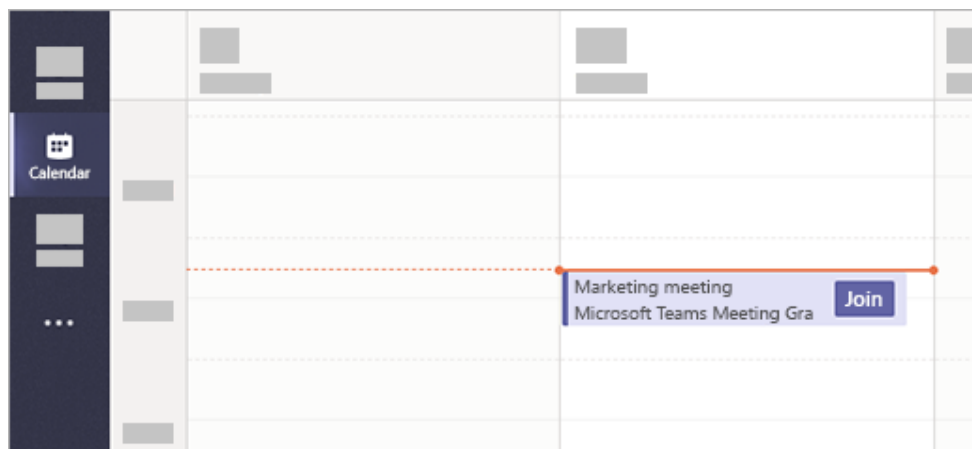
Seleccione Unirse a reunión de Microsoft Teams en la invitación de la reunión y se le dirigirá a una página donde puede elegir entre unirse en la web o descargar la aplicación de escritorio. Si ya tiene la aplicación Microsoft Teams, la reunión se abrirá automáticamente.

Si no tiene una cuenta de Teams y el organizador lo permite, es posible que tenga la opción de especificar su nombre para unirse a la reunión como invitado. Si tiene una cuenta de Microsoft Teams, seleccione Iniciar sesión para unirse con acceso al chat de la reunión.

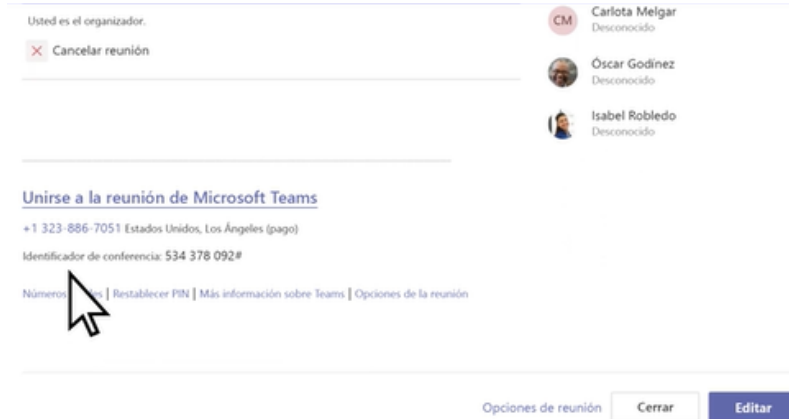


Unirse desde calendario

Seleccione Calendario en la parte izquierda de la aplicación para ver las reuniones. Busque la reunión que quiera y seleccione Unirse.



Posteriormente seleccione Unirse a la reunión de Microsoft Teams



O bien, si alguien inicia la reunión, recibirá una notificación que puede usar para unirse.

Puede observar el siguiente video informativo para más detalles:

<https://support.microsoft.com/es-es/office/unirse-a-la-reuni%C3%B3n-de-teams-078e9868-f1aa-4414-8bb9-ee88e9236ee4>

En caso de tener algún inconveniente para acceder a la asamblea, por favor comunicarse con el siguiente correo o número de teléfono: **soportewiese@gwiese.com**. El partícipe o su representante podrá hacer uso del referido canal de ayuda antes, durante o después de la celebración de la asamblea.


4. El voto a distancia: medio utilizado y procedimiento para su ejercicio.

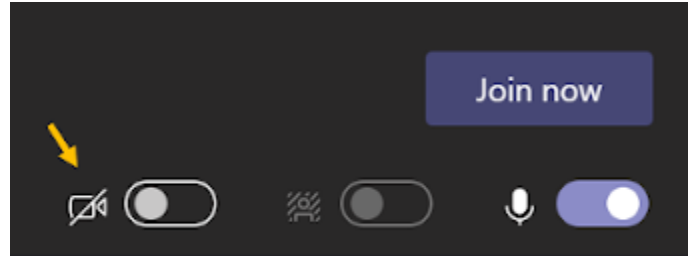
Una vez terminada la exposición de cada punto de agenda por el representante de W CAPITAL y habiéndose realizado las preguntas e intercambio de opiniones se procederá a emitir el voto respectivo por los partícipes y/o representantes.


Se utilizará Microsoft Teams como medio telemático, a través del cual el partícipe o, de ser el caso, su representante, pueda ejercer su derecho al voto en tiempo real, mediante manifestación escrita o verbal, de la siguiente forma:

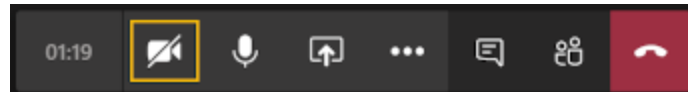
- Escrita, a través del chat expresando su voto.
- Verbal, a través del video indicando el sentido de su voto.

Antes de emitir el voto se solicitará el encendido de la cámara; el voto se emitirá a través del chat de Microsoft Teams de forma Escrita, indicando el número del punto de la agenda y su denominación, así como el sentido del voto. De igual modo, el partícipe o su representante podrá manifestar su voto de forma Verbal, lo cual quedará grabado por la Microsoft Teams. El sentido del voto debe ser expreso e indubitable, pudiendo el partícipe o su representante votar a favor, en contra o decidir abstenerse.

Para activar el vídeo  antes de una reunión, solo tiene que seleccionar activar la cámara en el justo antes de unirse.



Es posible que desee activar o desactivar el vídeo en el transcurso de una reunión, si prefiere que las personas solo le vean mientras habla, por ejemplo. Vaya a los controles de reunión en cualquier momento durante la reunión y puntee en activar la cámara en  .



Es preciso mencionar que durante todo el desarrollo de la asamblea tanto el Presidente como el Secretario tendrán encendido su audio y video.

5. Medios para dejar evidencia de la asistencia no presencial y de la votación

Los medios a través de los cuales se dejará constancia de la asistencia no presencial de los partícipes y/o representantes a la asamblea y de la votación dentro de la misma, será a través de Microsoft Teams. En la mencionada plataforma se grabará todo lo transmitido, tanto imagen como sonido y lo escrito a través del chat. La grabación de la asamblea permitirá obtener la lista de asistencia respectiva.

6. El procedimiento que deben observar los partícipes para hacerse representar:

A efectos de que pueda nombrar a un representante, los partícipes podrán generar los poderes por medios físicos o electrónicos y remitirlos por correo electrónico, adjuntado para dicho efecto copia escaneada del poder especial o escritura pública del otorgamiento de poder para participar en asambleas.

El referido poder deberá remitirse hasta 24 horas antes a su celebración a la dirección de correo electrónico **svargas@wcapital.com.pe**. Asimismo, el partícipe deberá precisar los siguientes datos del representante: nombre completo, documento de identidad, teléfono celular, correo electrónico.