REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS (10150)

Denominación:

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno S.A.A. - ELECTRO PUNO S.A.A.

Ejercicio:	2025
Página Web:	www.gob.pe/electropuno
Denominación o razón social de la empresa revisora: (1)	
RPJ	

(1) 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 o empresa de consultoría).

Firmado Digitalmente por:
MENDOZA CCOPA Elvis FAU
20405479592 hard
Fecha: 26/03/2026 08:43:56 p.m.

SECCION B:

Evaluación del cumplimiento de los Principios del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas

PILAR I: Derecho de los Accionistas

Principio 1: Paridad de trato

Pregunta I.1

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad reconoce en su actuación un trato igualitario a los accionistas de la misma clase y que mantienen las mismas condiciones(*)?	X		El numeral 6.1 "Disposiciones Generales" del Lineamiento Corporativo "Lineamiento para establecer la política de tratamiento de accionistas minoritarios en las empresas bajo el ámbito de FONAFE", establece: ("…) La relación entre la Empresa y sus accionistas minoritarios se basa en principios de equidad, no discriminación y transparencia. Los derechos y obligaciones de los accionistas minoritarios se regulan conforme al Estatuto Social, el Reglamento de Junta General de Accionistas y la Ley General de Sociedades".

(*) Se entiende por mismas condiciones aquellas particularidades que distinguen a los accionistas, o hacen que cuenten con una característica común, en su relación con la sociedad (inversionistas institucionales, inversionistas no controladores, etc.). Debe considerarse que esto en ningún supuesto implica que se favorezca el uso de información privilegiada.

Pregunta I.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta únicamente con acciones con derecho a voto?		X	El Art. 16 del Estatuto Social, establece: ("…) La acción sin derecho a otro infiere a su titular la calidad de accionista y le atribuye, cuando menos, los siguientes derechos: 1. Participar en el reparto de utilidades con derecho a percibir un dividendo de preferencia 2%...."

a. Sobre el capital de la sociedad, especifique:

Capital suscrito al cierre del ejercicio	Capital pagado al cierre del ejercicio	Número total de acciones representativas del capital
157,169,981	157,169,981	157,169,981

b. Detalle la siguiente información para cada clase de acciones con las que la sociedad cuente:

Clase	Número de acciones	Valor nominal	Derechos Políticos (*)	Derechos Económicos (*)
A	144,804,136	1		
B	12,332,191	1		
C	33,654	1		

(*) En este campo deberá indicarse los derechos particulares de la clase, tales como participación y voto en las JGA, de suscripción de acciones, al tratamiento en reorganización societarias, de transferencia de derechos, otros.

Pregunta I.3

	Si	No	Explicación:
En caso de que la sociedad cuente con acciones de inversión, ¿La sociedad ejecuta una política de redención o canje voluntario de acciones de inversión por acciones ordinarias?		X	No Aplica. Nuestra Sociedad no cuenta con acciones de inversión, sólo listamos en la Bolsa de Valores.

Principio 2: Participación de los accionistas

Pregunta I.4

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad establece expresamente en sus documentos societarios la forma de representación de las acciones y quien lleva el registro en la matrícula de acciones?	X		El Art. 11 del Estatuto Social, establece: ("...) La sociedad leva un libro de matrícula de acciones en el que se anota la creación de acciones sea por el pacto social o posteriormente por acuerdo de Junta General. Igualmente, se anota en dicha matrícula la emisión de acciones sea que estén representadas por certificados provisionales o definitivos...". El numeral 2 de las funciones específicas del Especialista Administrativo de la Gerencia de Administración del Manual de Organización y Funciones del Especialista Administrativo, señala: ("...) Custodia y mantiene actualizado el libro de registro de la titularidad de accionistas de la Serie "B" y controla la representatividad referida al cumplimiento de los requisitos establecidos ante la Junta General de Accionistas".
2. ¿La matrícula de acciones se mantiene permanentemente actualizada?	X		El numeral 6.9.2." Manejo de información de los accionistas" del Manual Corporativo: "Manual de Junta General de Accionistas de las empresas bajo el ámbito del FONAFE", establece: ("…) El registro de las acciones, así como cualquier acto que afecte el ejercicio de los derechos que confieren, se deberá realizar por métodos seguros y de actualización oportuna...."

Indique la periodicidad con la que se actualiza la matrícula de acciones, luego de haber tomado conocimiento de algún cambio.

Periodicidad:	Dentro de las cuarenta y ocho horas	
	Semanal	X
	Otros / Detalle (en días hábiles)	

Principio 3: No dilución en la participación en el capital social

Pregunta I.5

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad tiene como política que las propuestas del Directorio referidas a operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas (i.e, fusiones, adquisiciones, escisiones, ampliaciones de capital, entre otras) sean explicadas previamente por dicho órgano en un informe detallado con la opinión independiente de un asesor externo de reconocida solvencia profesional nombrado por el Directorio?.		X	El Art. 7 del Estatuto Social, establece: ("...) De conformidad con lo dispuesto en la Ley 26844, las acciones de la clase C, confieren a sus titulares voto determinante en las siguientes decisiones de la Empresa: a) cierre de la Empresa, b) incorporación de nuevos accionistas , c) reducción de capital, d) Cambio del objeto social, transformación, fusión, escisión o disolución de la sociedad". El numeral 6.13.3 "Contratación de asesores externos" del Libro Blanco de FONAFE", establece: ("...) El Directorio y/o Comité pueden solicitar el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual es canalizado a través de la Gerencia General de la EPE, quien es la responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Directorio, a través del personal idóneo, el mismo que puede ser brindado con el personal de la empresa o un asesor externo, según la complejidad del caso, y es canalizado a través del Gerente General.
2. ¿La sociedad tiene como política poner los referidos informes a disposición de los accionistas?		X	El numeral 6.15.3 "Del orden de cada sesión" del Libro Blanco, señala: ("…) En caso que la EPE cuente con accionistas minoritarios debe entregar informes conteniendo la evaluación de los posibles impactos de las decisiones que se adopten en virtud a la agenda propuesta, siempre que el tema de agenda propuesta esté relacionado a variaciones de capital social que impliquen afectaciones de derecho de accionistas.

En caso de haberse producido en la sociedad durante el ejercicio, operaciones corporativas bajo el alcance del numeral 1 de la pregunta I.5, y de contar la sociedad con Directores Independientes(*), precisar si en todos los casos:

	Si	No
¿Se contó con el voto favorable de la totalidad de los Directores Independientes para la designación del asesor externo?		
¿La totalidad de los Directores Independientes expresaron en forma clara la aceptación del referido informe y sustentaron, de ser el caso, las razones de su disconformidad?		

(*) Los Directores Independientes son aquellos que de acuerdo con los Lineamientos para la Calificación de Directores Independientes, aprobados por la SMV, califican como tal.

Principio 4: Información y comunicación a los accionistas

Pregunta I.6

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad determina los responsables y medios para que los accionistas reciban y/o requieran información veraz, suficiente y oportuna?	X		El numeral 6.6.4 "Derecho a la información previo a la celebración de junta", del "Manual de Junta General de Accionistas de las empresas bajo el ámbito de FONAFE", establece: "La Empresa deberá garantizar el derecho de información de los accionistas a través de su página web corporativa, destinándoles una sección exclusivamente a los accionistas, sin que ello se limite al uso de otros medios, tal como el acceso al domicilio de la Empresa. Asimismo, el accionista podrá solicitar que se amplíe la información que considere oportuna y necesaria, para la evaluación y análisis de los temas a discutir en la Junta".

a. Indique los medios a través de los cuales los accionistas reciben y/o solicitan información de la sociedad.

Medios	Reciben información	Solicitan información
En las oficinas de la sociedad		
Correo electrónico	X	X
Vía telefónica		
Página web corporativa	X	X
Correo postal		
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)		
Redes Sociales		
Otros / Detalle		

b. ¿La sociedad cuenta y cumple con un plazo máximo establecido formalmente para responder las solicitudes de información presentadas por los accionistas?

Sí [X] No [ ]

De ser afirmativa su respuesta, precise dicho plazo:

Plazo máximo (en días hábiles)	7

Pregunta I.7

	Si	No	Explicación:
¿Los accionistas cuentan con mecanismos para expresar su opinión sobre la gestión de la sociedad?	X		El numeral 6.9 "Sobre las relaciones de la Empresa con sus accionistas", del Manual de JGA de las empresas bajo el ámbito de FONAFE", establece: ("…) Los accionistas de la Empresa sólo podrán intervenir en la administración de la misma conforme los mecanismos establecidos en la Ley General de Sociedades o en el Estatuto Social..."

De ser afirmativa su respuesta, indique los medios a través de los cuales los accionistas expresan su opinión sobre la gestión de la sociedad.

Medios	Expresan su opinión
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

Principio 5: Participación en dividendos de la Sociedad

Pregunta I.8

	Si	No	Explicación:
1. ¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?	X		El numeral 6.3 "Sobre las competencias y atribuciones de la Junta" del Manual de JGA", establece: ("...) Definir las condiciones específicas para la distribución de dividendos". La política de dividendos para empresas bajo el ámbito de FONAFE, establece: ("...) la Sociedad tiene por política general distribuir como dividendos el 100% de las utilidades distribuibles de cada ejercicio entre sus accionistas. La entrega de los dividendos a los accionistas de la Sociedad se realizará dentro del plazo de treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de la realización de la Junta Obligatoria Anual de Accionistas que aprueba la distribución de los mismos, siendo responsabilidad del Directorio realizar las acciones necesarias para viabilizar dicha entrega.
2. ¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas ?	X		El numeral 6.11.1 "Revelación de la información"del Manual de JGA", establece: ("…) La Empresa deberá, una vez concluida la Junta o dentro de los diez (10) días siguientes a su finalización, comunicar los hechos relevantes y los acuerdos aprobados, completos o resumidos, através de la página web de la Empresa, sin perjuicio de aquellas comunicaciones que deban ser realizadas en plazos determinados en cumplimiento de obligaciones legales o normativas.

a. De ser afirmativa su respuesta al numeral 2 de la Pregunta I.8, precise los medios por los que la sociedad puso a disposición de los accionistas su política de dividendos.

Medios	Disposición de política de dividendos
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

b. ¿En el ejercicio que reporta se ha cumplido con la política de dividendos de la sociedad?

Sí [X] No [ ]

De ser negativa su respuesta, indicar los motivos o las razones por las que la sociedad no ha cumplido con su política de dividendos en el ejercicio.

c. Indique la política de dividendos de la sociedad aplicable al ejercicio.

Fecha de aprobación	31/03/2025

Criterios para la distribución de utilidades según la política de dividendos	Ratificar la Política de Dividendos de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno Sociedad Anónima Abierta – ELECTRO PUNO S.A.A. aprobada por la Junta General de Accionistas de fecha 25 de octubre de 2024, cuya redacción es la siguiente: La Sociedad tiene por política reinvertir parte de las utilidades distribuibles generadas en el periodo 2024 al 2028 para el financiamiento de la cartera de inversiones FBK.

d. Indique, los dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por la sociedad en el ejercicio y en el ejercicio anterior.

	Dividendos por acción			
	Ejercicio que se reporta		Ejercicio anterior al que se reporta	
Por acción	En efectivo	En acciones	En efectivo	En acciones
Clase A	38,880,776.02	144,804,136	32,232,360.64	134,735,192
Clase B	3,311,267.18	12,332,191	2,745,057.12	11,474,673
Clase C	9,036.09	33,654	7,491.17	31,314
Acción de Inversión				

Principio 6: Cambio o toma de control

Pregunta I.9

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad mantiene políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción?		X	Electro Puno S.A.A, no mantiene una Política de anti-absorción.

Indique si en su sociedad se ha establecido alguna de las siguientes medidas:

	Si	No
Requisito de un número mínimo de acciones para ser Director		X
Número mínimo de años como Director para ser designado como Presidente del Directorio		X
Acuerdos de indemnización para ejecutivos/ funcionarios como consecuencia de cambios luego de una toma de control y/o reorganización societaria.		X
Otras de naturaleza similar/ Detalle (ejemplo: establecimiento de supermayorías para aprobar fusiones, planes de stock option para empleados, entre otras)		

Principio 7: Arbitraje para solución de controversias

Pregunta I.10

	Si	No	Explicación:
1. ¿El estatuto de la sociedad incluye un convenio arbitral que reconoce que se somete a arbitraje de derecho cualquier disputa entre accionistas, o entre accionistas y el Directorio; así como la impugnación de acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas de la Sociedad?	X		El Art. 61 del Estatuto Social, establece: ("…) Toda controversia, diferencia, o cuestión entre cualquier accionista y la sociedad o su Directorio o entre los propios accionistas, incluyendo la impugnación de acuerdo deberá ser sometida a la decisión de un Tribunal Arbitral de derecho. Para estos efectos, cada uno de las partes en conflicto deberá presentar una lista de tres árbitros a la otra, en forma simultáneas y por escrito. Si hubiera coincidencia en el nombre de alguno de los árbitros, se entenderá al mismo inmediatamente designado. Las partes se reunirán para acordar el nombre de los árbitros. De no llegar a un acuerdo sobre la designación del Tribunal Arbitral será designado por el Centro de Arbitraje que designe la Cámara de Comercio de Lima será encargada del nombramiento de los árbitros de acuerdo al procedimiento que estime conveniente. El arbitraje se llevara a cabo en la jurisdicción de la sede social de la empresa.
2. ¿Dicha cláusula facilita que un tercero independiente resuelva las controversias, salvo el caso de reserva legal expresa ante la justicia ordinaria?	X		El Art. 61 del Estatuto Social establece que un tercer independiente (tribunal arbitral de derecho) resuelva las controversias.

En caso de haberse impugnado acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas u otras que involucre a la sociedad, durante el ejercicio, precise su número.

Número de impugnaciones de acuerdos de JGA	0
Número de impugnaciones de acuerdos de Directorio	0

PILAR II: Junta General de Accionistas (JGA)

Principio 8: Función y competencia

Pregunta II.1

	Si	No	Explicación:
¿Es función exclusiva e indelegable de la JGA la aprobación de la política de retribución del Directorio?	X		El Art. 42 del Estatuto Social, establece: ("…) Las dietas y retribuciones de cualquier tipo de los Directores serán fijadas por la Junta General Obligatoria Anual. El literal c) del numeral 6.3 "Sobre las competencias y atribuciones de la Junta", del Manual de JGA, establece: ("...) La elección, cuando corresponda, de los miembros del Directorio y el establecimiento de su dieta o retribución, conforme a lo aprobado por el Directorio del FONAFE, de corresponder".

Indique si las siguientes funciones son exclusivas e indelegable de la JGA, en caso ser negativa su respuesta precise el órgano que las ejerce.

	Si	No	Órgano
Disponer investigaciones y auditorías especiales	X		
Acordar la modificación del Estatuto	X		
Acordar el aumento del capital social	X		
Acordar el reparto de dividendos a cuenta	X		
Designar auditores externos	X		

Principio 9: Reglamento de Junta General de Accionistas

Pregunta II.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Reglamento de la JGA, el que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?	X		Se cuenta con el Manual Corporativo: "Manual de Junta General de Accionistas de las empresas bajo el ámbito del FONAFE, Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 073-2020/DE-FONAFE de 12/10/2020. El capítulo IV "Gestión Societaria" de la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, establece: ("...) La gestión societaria en la actividad empresarial del Estado comprende el conjunto de acciones que corresponden ser ejecutadas con oportunidad y calidad por las Empresas bajo el ámbito de FONAFE". Asimismo, el numeral 10.2 del mencionado Manual, establece: ("...) La regulación de las responsabilidades e incumplimientos a las disposiciones de la presente Directiva tiene como finalidad lograr que la Empresa, evalúe, de acuerdo a sus procedimientos o normas internas, la aplicación de las sanciones respectivas ante dichos incumplimientos cuando corresponda.

a. Precise si los siguientes procedimientos están contemplados en el Reglamento de la JGA o en su defecto indicar en qué documento se contempla dicho procedimiento, de ser el caso:

	Si	No	Denominación del documento
Convocatoria para las JGA presenciales	X		
Convocatoria para las JGA no presenciales conforme al Estatuto o a la normativa que permita dicha modalidad de JGA	X		
Incorporación de puntos de agenda por parte de los accionistas	X		
Entrega de información adicional a los accionistas para las JGA	X		
Desarrollo de las JGA	X		
Nombramiento de los miembros del Directorio	X		
Representación de los accionistas en las JGA	X		
Participación de los accionistas en las JGA	X		
Voto a distancia por medios electrónicos o postales	X		
Otros relevantes en el Reglamento de la JGA/ Detalle			

b. Indique si el procedimiento que regula el desarrollo de la sesión de JGA establece los mecanismos para que los accionistas se pronuncien sobre los siguientes asuntos:

	Si	No
1. Sobre la gestión de la sociedad y resultados económicos de la Sociedad.	X	
2. Sobre una nueva propuesta de acuerdo, con respecto a uno o más de los puntos de la agenda.		X

Principio 10: Mecanismos de convocatoria

Pregunta II.3

	Si	No	Explicación:
Adicionalmente a los mecanismos de convocatoria establecidos por ley, ¿La sociedad cuenta con mecanismos de convocatoria que permiten establecer contacto con los accionistas, particularmente con aquellos que no tienen participación en el control o gestión de la sociedad?	X		El numeral 6.2.3 "Convocatoria" del Manual de JGA, establece: ("…)El Directorio de la Empresa convoca a Junta, cuando lo dispone la ley, lo establece el Estatuto, lo acuerda el Directorio por considerarlo necesarioal interés social o a solicitud de uno o más accionistas, que representen no menos del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas con derecho a voto. En caso de sociedades anónimas abiertas será el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas con derecho a voto y cuyos derechos políticos no se encuentren suspendidos. El anuncio de convocatoria deberá contener, al menos el lugar, día y hora de celebración de la Junta, así como los puntos de Agenda. Se deberá poner a disposición de los accionistas la información que se detalla a continuación: a) El nombrede la empresa,b) la fecha y hora de la sesión en primera convocatoria y los asuntos a tratarse....

a. Complete la siguiente información para cada una de las JGA realizadas durante el ejercicio:

Fecha de aviso de convocatoria	Fecha de la JGA	Modalidad de la JGA (*)	Tipo de JGA		JGA Universal		Quórum % de instalación	Nº de Acc. Asistentes	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho de voto		
			Especial	General	Si	No			A través de poderes	Ejercicio directo (**)	No ejerció su derecho de voto

(*) Precisar si la JGA fue presencial o no presencial.
(**) El ejercicio directo comprende el voto por cualquier medio o modalidad que no implique representación.

b. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades y lo dispuesto en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada, utilizó la sociedad para difundir las convocatorias a las JGA durante el ejercicio?

Medios	Difusión convocatorias
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	Portal SMV

c. En los avisos de convocatoria realizados por la sociedad durante el ejercicio:

	Si	No
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a los puntos de agenda a tratar en las JGA?	X	
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a propuestas de acuerdos que se plantean adoptar (mociones) en las JGA?	X	
¿Se incluyó como puntos de agenda: “otros temas”, “puntos varios” o similares?		X
¿Se precisó el lugar donde se encontraba disponible el modelo de carta de representación ante la JGA?		X

Pregunta II.4

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad pone a disposición de los accionistas toda la información relativa a los puntos contenidos en la agenda de la JGA y las propuestas de los acuerdos que se plantean adoptar (mociones)?	X		El numeral 6.2.4. "Contenido del aviso de convocatoria"del Manual de JGA, establece: ("…) El anuncio de convocatoria se publicará de acuerdo a lo siguiente: a. Para la Empresa con domicilio en las provincias de Lima o Callao, en el Diario Oficial “El Peruano” y en uno de los diarios de mayor circulación de Lima o del Callao, según sea el caso. b. Para la Empresa cuyo domicilio social sea diferente de Lima o Callao, en el diario del lugar del domicilio de la Empresa encargado de la inserción de los avisos judiciales. c. En todos los casos, en la página web de la Empresa. Cabe precisar que, la información fue puesta a disposición de los accionistas a través del portal de la SMV y Portal de Electro Puno S.A.A.

a. De ser afirmativa su respuesta, precise los medios de difusión de la documentación que sustenta los puntos de agenda y las mociones de la JGA celebrada durante el ejercicio:

Medios	Sustenta puntos y mociones
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

b. Indique cuáles fueron los documentos que sirvieron de sustento o las mociones que divulgó para la celebración de la JGA durante el ejercicio (puede marcar más de una opción):

Hoja de vida de los candidatos a director.	

Propuesta de texto de modificación de los artículos del Estatuto y motivo del cambio.	X
Propuesta de texto de modificación de artículos del Reglamento de JGA y el motivo	
Propuesta de texto de modificación de la Política de Dividendos y el motivo del	
Propuesta de la aplicación de utilidades.	X
Propuesta de servicios y trayectoria de la Sociedad Auditoría Externa.	X
Otros relevante (detalle):	

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

Pregunta II.5

	Si	No	Explicación:
¿El Reglamento de JGA incluye mecanismos que permiten a los accionistas ejercer el derecho de formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA y los procedimientos para aceptar o denegar tales propuestas?		X	El Anexo 1 "Incorporación de asuntos en la agenda" del Manual de JGA, establece: ("…) 1. Solicitud de incorporación de asuntos de la Agenda, 2. Procedimiento para la evaluación, 3. Comunicación de la evaluación de una solicitud".

a. Indique la siguiente información relacionada al procedimiento para formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA:

Porcentaje mínimo de acciones del capital social que deben representar los accionistas a fin de presentar propuestas	Plazo máximo (en días hábiles) antes de la JGA para formular la propuesta de punto de agenda	Plazo máximo (en días hábiles) en el cual la sociedad responde (acepta o deniega) la propuesta presentada	Medio por el cual la sociedad responde (acepta o deniega) la propuesta presentada
El Manual de JGA, establece: ("…) En caso de sociedades anónimas abiertas será el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas con derecho a voto y cuyos derechos políticos no se encuentren suspendidos."	El Anexo 1 "Incorporación de asuntos en la agenda" del Manual de JGA, establece: ("…) En el caso de las Juntas convocadas, las solicitudes deberán presentarse dentro de los tres (03) días siguientes a la publicación de la convocatoria. "	El Anexo 1 "Incorporación de asuntos en la agenda" del Manual de JGA, establece: ("…) En el caso de Junta convocada, el Secretario comunicará la decisión, al accionista que presentó la solicitud, al día siguiente de adoptada la decisión del Directorio que evaluó la solicitud".	El Anexo 1 "Incorporación de asuntos en la agenda" del Manual de JGA, establece: ("…) El Secretario comunicará la decisión por escrito al accionista que presentó la solicitud."

b. Indique el número de solicitudes presentadas por los accionistas durante el ejercicio para incluir puntos de agenda a discutir en la JGA, y cómo fueron resueltas:

Número de solicitudes		
Recibidas	Aceptadas	Denegadas
0	0	0

c. En caso de que se hayan denegado en el ejercicio solicitudes para incluir puntos de agenda a discutir en la JGA indique si la sociedad comunicó el sustento de la denegatoria a los accionistas solicitantes.

En todas las solicitudes	
En algunas solicitudes	
En ninguna de las solicitudes	

Principio 12: Procedimientos para el ejercicio del voto

Pregunta II.6

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad tiene habilitados los mecanismos que permiten al accionista el ejercicio del voto a distancia por medios seguros, electrónicos o postales, que garanticen que la persona que emite el voto es efectivamente el accionista?		X	El numeral 6.7.1 "Votaciones" y 6.7.2 "Voto a distancia" del Manual de JGA, establece: ("…) La votación de las propuestas de acuerdos se realizará conforme al siguiente procedimiento: a)Cuando se trate de acuerdos asuntos comprendidos en la Agenda de convocatoria, se considerarán votos a favor los realizados a todas las propuestas enunciadas,deducidos los votos correspondientes a las propuestas cuyos accionistas o representantes.... ("...)Para la emisión del voto electrónico se requiere que los socios cuenten con firma digital y que el acta electrónica con los acuerdos sea almacenada mediante micro firma digital, según lo establecido en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales...

a. De ser el caso, indique los mecanismos o medios que la sociedad tiene para el ejercicio del voto a distancia.

Voto por medio electrónico	X	Voto por medio postal	

b. De haberse utilizado durante el ejercicio el voto a distancia, precise la siguiente información:

Fecha de la JGA	% voto a distancia				% voto distancia / total
	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	Otros	
31/03/2025				100	100
04/04/2025				100	100
10/04/2025				100	100
03/12/2025				100	100

Pregunta II.7

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, de tal forma que puedan ejercer separadamente sus preferencias de voto?	X		El numeral 6.7 "Sobre la votacióny adopción de Acuerdos"del Manual Corporativo:“Manual de Junta General de Accionistas de las empresas bajo el ámbito del FONAFE”, establece que los accionistas pueden votar separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes.

Indique si la sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente por:

	Si	No
El nombramiento o la ratificación de los Directores mediante voto individual por cada uno de ellos.	X	
La modificación del Estatuto, por cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.	X	

Otras/ Detalle	El numeral 6.4 "Proceso de designación e inducción de miembros de directorio" del Libro Blanco "Lineamiento para la gestión de directorios y directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE", establece: ("…) El ejercicio del cargo de Director comienza a partir de la fecha de celebración de la Junta General de Accionistas, que instrumentaliza el acuerdo de Directorio de FONAFE, de ser aplicable".

Pregunta II.8

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad permite, a quienes actúan por cuenta de varios accionistas, emitir votos diferenciados por cada accionista, de manera que cumplan con las instrucciones de cada representado?	X		El Art. 16 del Estatuto Social, establece: ("…) Intervenir y votar en las Juntas Generales o Especiales según corresponda….

Principio 13: Delegación de voto

Pregunta II. 9

	Si	No	Explicación:
¿El Estatuto de la sociedad permite a sus accionistas delegar su voto a favor de cualquier persona?	X		El Art. 25 del Estatuto Social, establece: ("…) Los accionistas pueden hacerse representar por cualquier persona. La representación debe conferirse por escrito, con carácter especial para cada junta, salvo que se trate de poder otorgado por Escritura Pública"... El numeral 6.6.1. "Derecho de participación", del Manual de JGA, establece: ("...) Podrán participar en la Junta y tomar parte de sus deliberaciones, con derecho a voz y voto, todos los titulares de acciones con derecho a voto. Para el registro de asistencia, es necesario que el accionista, persona natural o su representante, presente su documento de identificación y el representante legal del accionista, persona jurídica, presente el documento que acredite dicha representación.

En caso de que su respuesta sea negativa, indique si su Estatuto restringe el derecho de representación, a favor de alguna de las siguientes personas:

	Si	No
De otro accionista		
De un Director		
De un gerente		

Pregunta II.10

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con procedimientos en los que se detallan las condiciones, los medios y las formalidades a cumplir en las situaciones de delegación de voto?	X		El art. 25 del Estatuto Social, establece: ("…) Los accionistas pueden hacerse representar por cualquier persona. La representación debe conferirse por escrito, con carácter especial para cada junta, salvo que se trate de poder otorgado por Escritura Pública. Los accionistas o sus representantes están obligados a presentar los certificados de acciones o las constancias de depósito si la hubiese, para registro en la oficina central de la sociedad, hasta dos (2) días antes de la fecha fijada para la celebración de la Junta. Para los efectos del párrafo precedente, la constancia de depósito deberá indicar el nombre del depositante y la cantidad de acciones depositadas. Dicha constancia solo será válida para la Junta a cuyos efectos se extiende y siempre que la fecha de su expedición sea posterior a la publicación de los avisos de convocatoria.
2. ¿La sociedad pone a disposición de los accionistas un modelo de carta de representación, donde se incluyen los datos de los representantes, los temas para los que el accionista delega su voto, y de ser el caso, el sentido de su voto para cada una de las propuestas?		X	No, se cuenta con un modelo de carta de representación para los accionistas, donde se incluyan los datos de los representantes, los temas para los que el accionista delega su voto, y de ser el caso, el sentido de su voto.

a. En caso de que su respuesta sea positiva a la pregunta II.10 numeral 2, indique los medios por los que la sociedad puso a disposición el mencionado modelo de carta de representación en JGA celebrada en el ejercicio:

Medios	Disposición modelo de carta
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Página web corporativa	
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

b. Indique el contenido mínimo y formalidades exigidas para que un accionista pueda ser representado en una JGA:

Contenido mínimo (p.e. datos de los representantes, sentido de voto por cada uno de los temas de la agenda, u otros).	Art. 25 del Estatuto Social ("…) poder otorgado por escritura pública "(…)
Formalidad (indique si la sociedad exige carta simple, carta notarial, escritura pública u otros).	Art. 25 del Estatuto Social ("…) poder otorgado por escritura pública "(…)
Anticipación (número de días hábiles previos a la JGA con que debe presentarse el poder).	Art. 25 del Estatuto Social ("…) los poderes deben ser registrados ante la sociedad con una anticipación no menor de hasta 24 horas a la hora fijada para la celebración de la Junta ".
Costo (indique si existe un pago que exija la sociedad para estos efectos y a cuánto asciende).	No se exige pago

Pregunta II.11

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad tiene como política establecer limitaciones al porcentaje de delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia?	X		El Art. 33 del Estatuto Social, establece: ("…) La delegación permanente de alguna de las facultades del Directorio y la designación de los Directores que hayan de ejercerla, requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del Directorio y de su inscripción en el Registro. Para la inscripción basta copia certificada de las partes pertinentes del acta.En ningún caso podrá ser objeto de delegación la rendición de cuentas y la presentación de estados financieros a la Junta General, ni las facultades que ésta conceda al Directorio, salvo que ello sea expresamente autorizado por la Junta General.
2. En los casos de delegación de votos a favor de miembros del Directorio o de la Alta Gerencia, ¿La sociedad tiene como política que los accionistas que deleguen sus votos dejen claramente establecido el sentido de estos?	X		El numeral 6.9.2 "Manejo de información de los accionistas" del Manual de JGA, establece: ("…) Los datos personales que los accionistas registren ante la Empresa para el ejercicio o delegación de sus derechos de asistencia y voto en la Junta y en general para gestionar el desarrollo, cumplimiento y control de la relación accionarial, serán tratados por la Empresa con confidencialidad.

Principio 14: Seguimiento de acuerdos de JGA

Pregunta II.12

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad realiza y documenta el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA?	X		El numeral 6.11.2. "Seguimiento de acuerdos de Junta" del Manual de JGA, establece: ("…) Los datos personales que los accionistas registren ante la Empresa para el ejercicio o delegación de sus derechos de asistencia y voto en la Junta y en general para gestionar el desarrollo, cumplimiento y control de la relación accionarial, serán tratados por la Empresa con confidencialidad.
2. Sobre dichos acuerdo, ¿La Alta Gerencia de la sociedad emite reportes periódicos al Directorio y estos son puestos a disposición de los accionistas?	X		La Sociedad emite reportes con periodicidad, se hace de conocimiento de la formalización de los acuerdos, en tanto estos se hayan producido dicha información, puede ser elevado a los accionistas cuando estos lo soliciten.

a. De ser el caso, indique cuál es el área y/o persona responsable de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA. En caso de que sea una persona la responsable, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área responsable	Gerencia General

Persona responsable		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Franz Johan Loayza Salas	Gerente General	Gerencia General

b. En caso de que su respuesta sea afirmativa a la pregunta II.12 numeral 2, indique los medios por los cuales la sociedad pone a disposición de los accionistas dichos reportes:

Medios	Pone a disposición
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	X
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad ha establecido y aplica criterios de selección y permanencia para que su Directorio se encuentre conformado por personas con diferentes especialidades y competencias, con prestigio, ética, independencia económica, disponibilidad suficiente y otras cualidades relevantes para la sociedad, de manera que haya pluralidad de enfoques y opiniones?	X		El numeral 6.4.2 "Composición del Directorio" del Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, establece: ("…) i. El Directorio de la EPE debe estar integrado por profesionales que cumplan con lo siguiente: - 01 profesional con experiencia comprobada en materia financiera cuya formación se encuentre relacionada a las ciencias económicas, administrativas, contables, ingeniería o afines. - 01 Abogado, con conocimiento y/o experiencia en la actividad empresarial del Estado. - 01 Profesional especialista en temas relacionados al objeto social de la EPE. Las profesiones y/o especializaciones de los miembros del Directorio restantes, son propuestas por la Dirección Ejecutiva al Directorio de FONAFE. Esta propuesta debe estar sustentada en las necesidades requeridas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la EPE y a su ámbito de desarrollo empresarial que corresponda.

a. Indique la siguiente información correspondiente a los miembros del Directorio de la sociedad durante el ejercicio.

Nombre y Apellido	Nacionalidad	Sexo (M/F)	Año de nacimiento	Formación Profesional	Fecha		Part. Accionaria (***)		Otros cargos / Directorios (****)
					Inicio (*)	Término (**)	N° de acciones	Part. (%)	
Directores (sin incluir a los independientes)									
Modesto Tomás Palma Garcia	Peruano	M	1,958	Ingeniero Electricista	26/09/2023				
Óscar Gustavo Núñez del Arco Mendoza	Peruano	M	1,975	Contador Público	17/11/2023	31/03/2025			
Fortunato Alva Dávila	Peruano	M	1,952	Ingeniero Mecanico	27/12/2023				
Victorhugo Montoya Chávez	Peruano	M	1976	Abogado	30/04/2025				
Directores Independientes									
Alex Melecio Salazar Marzal	Peruano	M	1,959	Ingeniero Mecánico	01/03/2024	20/08/2025			

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ejercer el cargo de Director durante el ejercicio.

(***) Aplicable obligatoriamente solo para los Directores con una participación sobre el capital social igual o mayor al 4% de las acciones de la sociedad que reporta.

(****) Detallar si el Director tiene otros cargos ejecutivos fuera de la sociedad y/o participa simultáneamente en otros Directorios, precisando el número y si estos son parte del grupo económico de la sociedad que reporta. Para tal efecto debe considerarse la definición de grupo económico contenida en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

Ademas indique lo siguiente:

% del total de acciones en poder de los Directores	

	Número de mujeres	Total Directores	% mujeres en el Directorio
Presencia de mujeres en el Directorio	0	5	0%

b. Indique si existen requisitos específicos formalmente establecidos para ser nombrado Presidente del Directorio, adicionales a los que se requiere para ser designado Director.

Sí		No	X

En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique dichos requisitos.

c. ¿El Presidente del Directorio cuenta con voto dirimente?

Sí	X	No	

Pregunta III.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum?	X		El numeral 6.4 "Proceso de designación e inducción de miembros del Directorio" del Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, establece el proceso de designación de los miembros del Directorio.Cabe precisar, que la Empresa no cuenta con normatividad para la designación de directores suplentes o alternos.

De contar con Directores alternos o suplentes, precisar lo siguiente:

Nombre y Apellido	Nacionalidad	Sexo (M/F)	Año de nacimiento	Formación Profesional	Fecha		Part. Accionaria (***)		Otros cargos / Directorios (****)
					Inicio (*)	Término (**)	N° de acciones	Part. (%)	

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ser Director alterno o suplente durante el ejercicio.

(***) Aplicable obligatoriamente solo para los Directores con una participación sobre el capital social igual o mayor al 4% de las acciones de la sociedad que reporta.

(****) Detallar si el Director tiene otros cargos ejecutivos fuera de la sociedad y/o participa simultáneamente en otros Directorios, precisando el número y si estos son parte del grupo económico de la sociedad que reporta. Para tal efecto debe considerarse la definición de grupo económico contenida en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.3

	Si	No	Explicación:
¿El Directorio tiene como función?: *1. Aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la sociedad.*	X		El numeral 6.3.1 "Directorio" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece las funciones y responsabilidades del Directorio. Art. 36 del Estatuto Social, establece: ("...) El Directorio goza de todas las facultades de gestión y representación legal necesarias para la administración de la sociedad...
2. Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.	X		El numeral 6.3.1 "Directorio" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece las funciones y responsabilidades del Directorio. Art. 36 del Estatuto Social, establece: ("...) El Directorio goza de todas las facultades de gestión y representación legal necesarias para la administración de la sociedad...
3. Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.	X		El numeral 6.3.1 "Directorio" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece las funciones y responsabilidades del Directorio. Art. 36 del Estatuto Social, establece: ("...) El Directorio goza de todas las facultades de gestión y representación legal necesarias para la administración de la sociedad...
4. Supervisar la adopción de las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor implementación .	X		El numeral 6.3.1 "Directorio" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece las funciones y responsabilidades del Directorio. Art. 36 del Estatuto Social, establece: ("...) El Directorio goza de todas las facultades de gestión y representación legal necesarias para la administración de la sociedad...
5. Aprobar procedimientos o políticas para prevenir, detectar, gestionar, revelar y sancionar conflictos de interés.	X		El numeral 6.3.1 "Directorio" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece las funciones y responsabilidades del Directorio. Art. 36 del Estatuto Social, establece: ("...) El Directorio goza de todas las facultades de gestión y representación legal necesarias para la administración de la sociedad...
6. Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneración e incentivos asegurando que se encuentre alineado a la estrategia corporativa de la sociedad, a sus políticas y a su solidez financiera.	X		El numeral 6.3.1 "Directorio" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece las funciones y responsabilidades del Directorio. Art. 36 del Estatuto Social, establece: ("...) El Directorio goza de todas las facultades de gestión y representación legal necesarias para la administración de la sociedad...

a. Detalle qué otras facultades relevantes recaen sobre el Directorio de la sociedad.

b.¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí [X] No [ ]

Indique, de ser el caso, cuáles son las principales funciones del Directorio que han sido delegadas, órgano que las ejerce por delegación y la denominación del documento donde se encuentra dicha delegación:

Funciones	Órgano / Área a quien se ha delegado funciones	Denominación del Documento
Aprobación de directivas, manuales, procedimientos, políticas y demás documentación	Gerente General	
Facultad de contratación de personal	Gerente General	

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

Pregunta III.4

	Si	No	Explicación:
¿Los miembros del Directorio tienen derecho a?: *1. Solicitar al Directorio el apoyo o aporte de expertos.*	X		El numeral 6.5.3 "Contratación de asesores externos" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece: ("…) El Directorio y/o los Comités podrán disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual es canalizado a través de la Gerencia General de la empresa, quien será la responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Directorio, a través del personal idóneo, el mismo que puede ser brindado con el personal de la empresa o un asesor externo, según la complejidad del caso.
2. Participar en programas de inducción sobre sus facultades y responsabilidades y a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad.	X		El numeral 6.2.1 "Elección e Inducción de los miembros de directorio" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece: ("…) La EPE deberá efectuar una adecuada inducción a los miembros de Directorio de manera previa al inicio de sus funciones y deberá fortalecer sus competencias y capacidades continuamente teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por FONAFE.
3. Recibir capacitaciones respecto a temas de interés para realizar sus funciones.	X		El numeral 6.12. "Derechos de los Directores, ítem "h" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece: ("…) El Directorio de la empresa puede aprobar la participación de los Directores en eventos para el fortalecimiento de sus competencia y capacidades, cuya duración no supere de diez días calendario por evento, dichos eventos deben estar estrictamente relacionadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa..."
4. Percibir una retribución por la labor efectuada, que combina el reconocimiento a la experiencia profesional y dedicación hacia la sociedad con criterio de racionalidad.	X		El numeral 6.12.1. "Dietas y retribuciones" del Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A, establece: ("…) El número máximo de dietas por la empresa, que puede percibir una misma persona por su participación (asistencia) es de dos (02) al mes.

a. Precise si los miembros del Directorio tienen el deber de informar oportunamente al Directorio de la sociedad los siguientes casos:

	Si	No
Titularidad o tenencia de valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad	X	
Realización de operaciones con valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad	X	
Negociaciones en curso respecto a valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad	X	
Participación en otros Directorios	X	

b. En caso de haberse contratado asesores especializados durante el ejercicio, indique si la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios durante el ejercicio para la toma de decisiones de la sociedad fue puesta en conocimiento de los accionistas.

Sí ☐ No ☐

De ser el caso, precise si alguno de los asesores especializados tenía alguna vinculación con algún accionista que cuente con más del 4% del capital social, miembro del Directorio y/o Alta Gerencia [(*)].

Sí		No	

(*) Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

c. De ser el caso, indique si la sociedad realizó programas de inducción a los nuevos miembros que hubiesen ingresado a la sociedad.

Sí		No	X

d. ¿La sociedad cuenta con una política de retribución del Directorio aprobada por la JGA?

Sí		No	X

e. Indique el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones y de las bonificaciones anuales de los Directores, respecto a los ingresos brutos, según los estados financieros de la sociedad.

Retribuciones	(%) Ingresos Brutos	Bonificaciones	(%) Ingresos Brutos
Directores (sin incluir a los independientes)	0.06	Entrega de acciones	
Directores Independientes		Entrega de opciones	
		Entrega de dinero	
		Otros (detalle)	

f. Precise el esquema de retribución de los miembros del Directorio aplicable en el ejercicio:

Esquema de retribución	Fijo	X
	Variable	
	Mixto (fijo + variable)	

g. Precise los criterios que utiliza la Sociedad para determinar el esquema de retribución de los miembros del Directorio. Solo en el caso que existieran diferencias en los montos o en los porcentajes resultantes de la aplicación de dichos criterios entre los distintos Directores durante el ejercicio, explique las razones que justifican tales diferencias.

			Explicación
Esquema fijo	Por sesión de Directorio	X	
	Por sesión de Comité	X	
	Por mes		
	Por año		
	Otro (detalle)		

	Por resultados del ejercicio		
	Por cumplimiento de objetivos		

Esquema variable	Otro (detalle)		

Principio 18: Reglamento de Directorio

Pregunta III.5

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?	X		La Sociedad cuenta con el Reglamento de Directorio, el mismo que ha sido aprobado con Acuerdo de Directorio N° 02.690/2021, la cláusula quinta "Incumplimiento e inobservancia" del numeral 7 "Disposiciones Finales", establece: ("...) El incumplimiento, inobservancia o transgresión de lo normado en el presente Reglamento, acarrea responsabilidad según las normas vigentes.

Indique si el Reglamento de Directorio contiene:

	Si	No
Políticas y procedimientos para su funcionamiento	X	
Estructura organizativa del Directorio	X	
Funciones y responsabilidades del presidente del Directorio	X	
Funciones y responsabilidades de los miembros de Directorio	X	
Procedimientos para la identificación, evaluación y nominación de candidatos a miembros del Directorio, que son propuestos ante la JGA	X	
Procedimientos para los casos de vacancia, cese y sucesión de los Directores	X	
Políticas y procedimientos para prevenir, detectar, manejar y relevar los conflictos de intereses de los miembros del Directorio	X	
Criterios utilizados para la evaluación del Directorio y de sus miembros	X	
Otros / Detalle	Periodo de mandato, Criterios de independencia de los Directores, Conformación de Comités, reporte y seguimiento de decisiones, entre otros.	

Principio 19: Directores Independientes

Pregunta III.6

	Si	No	Explicación:
¿Al menos un tercio del Directorio se encuentra constituido por Directores Independientes?		X	El numeral 6.1 "Sobre el Directorio" del Reglamento del Directorio de Electro Puno S.A.A., establece: ("...) El Directorio es el órgano colegiado designado por la Junta General de Accionistas o FONAFE. Cabe considerar que a la fecha, la sociedad no cuenta con directores independientes.

Adicionalmente, a los establecidos en los “Lineamientos para la Calificación de Directores Independientes”, la sociedad ha establecido los siguientes criterios para calificar a sus Directores como independiente:

i) No ser funcionario o servidor público.
ii) No haber tenido vínculo laboral con ELPU o relación comercial o contractual , de carácter significativo con ELPU, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de su designación.
iii) No mantener litigio o conflicto de intereses con la empresa, o que en general, estén incursos dentro de las incompatibilidades establecidas en el artículo 161 de la Ley No 26887, (Ley General de Sociedades).
Además se ha considerado lo siguiente: - Desarrollar una actividad profesional plena y calificada al margen del Directorio. - Mantener una situación patrimonial que permita presumir una independencia económica suficiente frente a la retribución que pueda percibir del Directorio de ELPU. - Contar con un perfil profesional y personal que permita demostrar su independencia.

Pregunta III.7

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio declara que el candidato que propone es independiente sobre la base de las indagaciones que realice y de la declaración del candidato?	X		El numeral 6.3.1 "Requisitos para ser designado Miembro de Directorio", del Libro Blanco, establece: ("...) Del mismo modo, los candidatos a Miembros de Directorio deben acreditar, mediante el modelo de Declaración Jurada que la Dirección Ejecutiva apruebe, que no se ha incurrido en ninguna de las siguientes situaciones, sin ninguna excepción: i) Ser insolvente. ii) Tener la mayor parte de su patrimonio afectado por medidas cautelares. iii) Tener reporte negativo en una central de riesgos. iv) Ser trabajador en la empresa del Estado donde ejercerá sus funciones, así como de sus subsidiarias..."

2. ¿Los candidatos a Directores Independientes declaran su condición de independiente ante la sociedad, sus accionistas y directivos?	X		Previo al informe que emite la Dirección Ejecutivaal Directorio de FONAFE proponiendo candidatos, establecido en el numeral 6.4.1 del Libro Blanco, para el caso de los Directores Independientes, se tendrá las siguientes etapas: a) identificacion de los candidatos, b) evaluación de cumplimiento normativo y del perfil general de independencia, c) análisis de competencias y de idoneidad de los candidatos, d) Evaluación de conformidad por parte de FONAFE y e) confirmación de disposición por parte de los candidatos.

Indique si al menos una vez al año el Directorio verifica que los Directores Independientes mantengan el cumplimiento de los requisitos y condiciones para poder ser calificados como tal.

Sí [ ] No [X]

Principio 20: Operatividad del Directorio

Pregunta III.8

	Si	No	Explicación:
¿El Directorio cuenta con un plan de trabajo anual que contribuye a la eficiencia de sus funciones?	X		El numeral 6.6.1. "Planificación de Agenda" delReglamento de Directorio, establece que el Directorio deberá aprobar anualmente una agenda, que incluirá el cronograma de las sesiones, fijará el calendario anual de fechas para la celebración de sesiones que disponga llevar a cabo considerando los temas listados en el Plan Anual de Trabajo y de manera tentativa otros temas a ser tratados.

Pregunta III.9

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad brinda a sus Directores los canales y procedimientos necesarios para que puedan participar eficazmente en las sesiones de Directorio, inclusive de manera no presencial?	X		El numeral 6.5.2. "Procedimiento de entrega de información y canales de información" del Reglamento de Directorio,establece: ("…) Al interior de la empresa el Gerente General es el responsable de entregar la información requerida por del Directorio,através de su Presidente o su Secretario. Para tal efecto son canales de solicitud y entrega el correo electrónico o entrega documentaria física. El procedimiento de entrega de información se inicia con la solicitud del Presidente o Secretario del Directorio, a través de cualquiera de los medios antes referidos, dirigida al Gerente General de la empresa, el mismo que debe ser atendido en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

a. Indique con relación a las sesiones del Directorio desarrolladas durante el ejercicio, lo siguiente:

Número de sesiones realizadas	35
Número de sesiones en las que no se haya cumplido con los plazos de convocatoria	0
Número de sesiones en las que no se haya cumplido con las disposiciones o procedimientos internos de entrega de información a los Directores	0
Número de sesiones en las que se haya prescindido de convocatoria (*)	0
Número sesiones en las cuales no asistió el Presidente del Directorio	0
Número de sesiones en las que no asistió alguno de los Directores independientes	0
Número de sesiones en las cuales uno o más Directores fueron representados por Directores suplentes o alternos	0
Número de Directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	0

(*) En este campo deberá informarse el número de sesiones que se han llevado a cabo al amparo de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 167 de la LGS.

b. Indique la siguiente información respecto de la asistencia de los Directores a las sesiones del Directorio durante el ejercicio .

Nombres y apellidos	Número de sesiones convocadas	Número de sesiones convocadas a las que asistió	Número de sesiones universales a las que asistió
Modesto Tomás Palma Garcia	35	35	35
Óscar Gustavo Núñez del Arco Mendoza	6	6	6
Fortunato Alva Dávila	35	35	35
Victorhugo Montoya Chávez	24	24	24
Alex Melecio Salazar Marzal	18	18	18

c. Indique con qué plazo promedio de antelación a las sesiones del Directorio se realizaron las convocatorias en el Ejercicio:

3 días calendario	De 4 a 6 días calendario	Mayor a 6 días calendario
X		

d. Indique con qué plazo promedio de antelación a las sesiones del Directorio en el Ejercicio se pusieron a disposición de los Directores toda la información referida a los asuntos a tratar en dichas sesiones.

Menor a 3 días hábiles	De 3 a 5 días hábiles	Mayor a 5 días hábiles
	X	

Pregunta III.10

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, su desempeño como órgano colegiado?		X	El numeral 6.11 "Evaluación de desempeño de Directores y Directorios"del Libro Blanco, establece: ("...) Medir el desempeño de los Directorios y Directores permite generar valor en la empresa. En ese sentido, el presente Lineamiento contempla diferentes etapas del desempeño: pasando de una inicial de cumplimiento formal local, una de cumplimiento con las mejores prácticas internacionales, a una final que denominamos de desempeño superior o excelencia, donde se maximiza el valor de los Directorios para la empresa. Asimismo para la aplicación de la metodología, el personal de FONAFE es el encargado de la remisión y consolidación de formatos y resultados.
2. ¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, el desempeño de sus miembros?		X	El numeral 6.11 "Evaluación de desempeño de Directores y Directorios"del Libro Blanco, establece: ("...) Medir el desempeño de los Directorios y Directores permite generar valor en la empresa. En ese sentido, el presente Lineamiento contempla diferentes etapas del desempeño: pasando de una inicial de cumplimiento formal local, una de cumplimiento con las mejores prácticas internacionales, a una final que denominamos de desempeño superior o excelencia, donde se maximiza el valor de los Directorios para la empresa. Asimismo para la aplicación de la metodología, el personal de FONAFE es el encargado de la remisión y consolidación de formatos y resultados.

3. ¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?		X	El numeral 6.11 "Evaluación de desempeño de Directores y Directorios"del Libro Blanco, establece: ("...) Medir el desempeño de los Directorios y Directores permite generar valor en la empresa. En ese sentido, el presente Lineamiento contempla diferentes etapas del desempeño: pasando de una inicial de cumplimiento formal local, una de cumplimiento con las mejores prácticas internacionales, a una final que denominamos de desempeño superior o excelencia, donde se maximiza el valor de los Directorios para la empresa. Asimismo para la aplicación de la metodología, el personal de FONAFE es el encargado de la remisión y consolidación de formatos y resultados.

a. Indique si se han realizado evaluaciones de desempeño del Directorio durante el ejercicio.

	Si	No
Como órgano colegiado		X
A sus miembros		X

En caso de que la respuesta a la pregunta anterior en cualquiera de los campos sea afirmativa, indicar la información siguiente para cada evaluación:

Evaluación	Autoevaluación			Evaluación externa			
	Fecha	Difusión de resultados (Si/No)	Difundido a (*)	Fecha	Entidad encargada	Difusión de resultados (Si/No)	Difundido a (*)

(*) Señalar si se difundieron los resultados de la evaluación a los accionistas, Directorio, otro órgano o grupo de interés.

Principio 21: Comités especiales

Pregunta III.11

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio de la sociedad conforma comités especiales que se enfocan en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la sociedad?	X		La sociedad tiene conformado 3 comités especiales: 1. Comité Especial de Auditoria. 2. Comité Especial de Riesgos, Planeamiento e Inversiones. 3. Comité Especial de Ética.
2. ¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?	X		El Directorio de la Empresa aprobó: 1. Reglamento del Comité de Riesgos, Planeamiento e Inversiones mediante Acuerdo N° 01.669/2020. 2. Reglamento del Comité Especial de Auditoría mediante Acuerdo N° 01.679/2021. 3. Reglamento del Comité Especial de Ética mediante Acuerdo N° 03.686/2021. Dichos reglamentos consideran las competencias de cada Comité para el ejercicio de sus funciones; sin embargo, el Directorio siempre debe ser la última instancia responsable en tomar las decisiones en base a las recomendaciones entregadas por éstos.
3. ¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?	X		Durante el periodo 2025, la sociedad conto con un Director con criterios para ser considerado independiente.
4. ¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?		X	Los comités Especiales de Directores no cuentan con presupuesto alguno asignado.

Pregunta III.12

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Comité de Nombramientos y Retribuciones que se encarga de nominar a los candidatos a miembro de Directorio, que son propuestos ante la JGA por el Directorio, así como de aprobar el sistema de remuneraciones e incentivos de la Alta Gerencia?		X	La sociedad no cuenta con un Comité de Nombramiento y Retribuciones encargado de nominar a los candidatos a miembro del Directorio, ya que El numeral 6.4.1. "Proceso de designación" del Libro Blanco, establece: ("...) El nombramiento de los miembros del Directorio de las Empresas se realiza mediante Acuerdo del Directorio de FONAFE o norma particular, según corresponda. Los nombramientos deben ser publicados en el Diario Oficial El Peruano e instrumentados en Junta General de Accionistas, conforme a las instrucciones que imparta FONAFE..."

Pregunta III.13

	Si	No	Explicación:

¿La sociedad cuenta con un Comité de Auditoría que supervisa la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo de la sociedad, el trabajo de la sociedad de auditoría o del auditor independiente, así como el cumplimiento de las normas de independencia legal y profesional?	X		La sociedad cuenta con el Comité Especial de Auditoria, que dentro de sus funciones se encuentra: Supervisar la implementación y/o tratamiento de recomendaciones contenidas en los informes resultantes de auditorías externas anuales y acciones de control general, hacer seguimiento de los planes de auditoria interna y recibir su informe, monitorear la preparación de información financiera, vigilar el cumplimiento de las regulaciones y leyes aplicables en materia de auditoría, entre otros...

a. Precise si la sociedad cuenta adicionalmente con los siguientes Comités Especiales:

	Si	**No**
Comité de Riesgos	X	
Comité de Gobierno Corporativo		X

b. De contar la sociedad con Comités Especiales, indique la siguiente información respecto de cada comité:

COMITÉ 1	
Denominación del Comité:	Comité Especial de Auditoria
Fecha de creación:	23/03/2018
Principales funciones:	Art.12 del Reglamento del Comité Especial de Auditoria • Informar al Directorio las cuestiones de su competencia. • Proponer al Directorio el nombramiento del Auditor Externo distinto a los regulados por normatividad especial, así como supervisar su gestión y relacionamiento. • Supervisar la implementación y/o tratamiento de recomendaciones contenidas en los informes resultantes de auditorías externas anuales y de acciones de control en general. • Hacer seguimiento a los planes de auditoría interna y recibir su informe. • Hacer seguimiento al cumplimiento de los criterios contables vigentes. • Monitorear la preparación de información financiera, así como la supervisión de los mecanismos de difusión de información. • Vigilar el cumplimiento de las regulaciones y leyes aplicables en materia de auditoría.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Victorhugo Montoya Chávez	08/05/2025		Presidente	Director
Fortunato Alva Dávila	26/09/2025		Miembro	Director
Modesto Tomás Palma Garcia	08/05/2025		Miembro	Presidente del Directorio
% Directores Independientes respecto del total del Comité				0
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				1
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí [ ]	No [X]
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí [ ]	No [X]

(*)Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.
(***)Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 2	
Denominación del Comité:	Comité Especial de Riesgos, Planeamiento e Inversión
Fecha de creación:	24/01/2020
Principales funciones:	Art.10 del Reglamento del Comité Especial de Riesgos, Planeamiento e inversiones • Informar al Directorio las cuestiones de su competencia • Establecer metas, acorde a la estrategia y a las políticas generales de riesgo en la empresa. • Analizar y evaluar inversiones realizados, así como los proyectos de inversión nuevos. • Realizar seguimiento a la formulación, ejecución y evaluación de nuevos proyectos. • Analizar y evaluar la estrategia de la empresa y proponer las acciones para su cumplimiento.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Victorhugo Montoya Chávez	25/09/2025		Presidente	Director
Fortunato Alva Dávila	08/05/2025		Miembro	Director
Modesto Tomás Palma Garcia	09/05/2025		Miembro	Presidente del Directorio
% Directores Independientes respecto del total del Comité				0
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				3
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí [ ]	No [X]
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí [ ]	No [X]

(*)Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.
(***)Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 3	
Denominación del Comité:	Comité Especial de Etica
Fecha de creación:	23/03/2018

Principales funciones:	Art.6.1 del Reglamento del Comité Especial de Ética. • Asistir al Directorio en el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos sobre ética y conducta de las Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE. • Informar al Directorio las cuestiones de su competencia. • Vigilar el cumplimiento de la regulación y normativa aplicable en materia de ética. • Comunicar la información que le corresponda. • Supervisar sistemas y procesos, analizar debilidades o problemática que pudieran afectar la ética. • Proponer mejoras, emitir informes, velar por el buen funcionamiento y prácticas deseables que le corresponda.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Victorhugo Montoya Chávez	25/09/2025		Presidente	Director
Fortunato Alva Dávila	08/05/2025		Miembro	Director
Modesto Tomás Palma Garcia	09/05/2025		Miembro	Presidente del Directorio
% Directores Independientes respecto del total del Comité				0
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				2
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí [ ]	No [X]
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí [ ]	No [X]

(*)Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.

(***)Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 4	
Denominación del Comité:	
Fecha de creación:	
Principales funciones:	

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
% Directores Independientes respecto del total del Comité				
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí [ ]	No [ ]
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí [ ]	No [ ]

(*)Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.

(***)Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 5	
Denominación del Comité:	
Fecha de creación:	
Principales funciones:	

Miembros del Comité (*):	Fecha	Cargo dentro del	Cargo dentro de la

Nombres y Apellidos	Inicio (**)	Término (***)	Comité	Sociedad
% Directores Independientes respecto del total del Comité				
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí ☐	No ☐
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí ☐	No ☐

(*)Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.

(***)Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

c. De ser afirmativa su respuesta a la Pregunta III.13, precise la siguiente información:

	Si	No
¿La Sociedad para designar como miembro del Comité de Auditoría, considera alguno de los siguientes criterios?: 1. Contar con experiencia y conocimientos en finanzas, contabilidad, auditoría y/o gestión de riesgos.	X	
2. Contar con experiencia en la industria o sector en el que opera la Sociedad.		X
3. Haber sido miembro del Comité de Auditoría en otras sociedades.		X
¿Los miembros del Comité de Auditoría contaron oportunamente con toda la información respecto a temas de interés para realizar sus funciones durante el ejercicio?	X	
Con respecto a la capacitación de los miembros del Comité de Auditoría: 1. ¿La Sociedad cuenta con un Plan de Capacitaciones de los miembros del Comité de Auditoría aprobado por el Directorio?		X
2. ¿Los miembros del Comité de Auditoría recibieron capacitaciones especializadas durante el ejercicio respecto a temas de interés para realizar sus funciones?		X
Con respecto a la evaluación del desempeño de los miembros del Comité de Auditoría en el ejercicio: 1. ¿El Comité de Auditoría realizó una autoevaluación de su desempeño?		X
2. ¿El Directorio evaluó la efectividad del Comité de Auditoría y del desempeño de sus miembros?		X

Principio 22: Código de Ética y conflictos de interés

Pregunta III.14

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad adopta medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés (*) que puedan presentarse?	X		La sociedad cuenta con una Política de Prevención y Solución de Conflictos de Interés aprobado mediante Acuerdo de Directorio N°02.721/2022, mismo que incluye el tratamiento con todos sus stakeholders. Además de el Procedimiento: "Control de Conflictos de Interesese" aprobado, que establece las dispociones que regulan el conflicto de interes.

(*) Para fines del presente reporte, se considera que un director, gerente, funcionario y/o colaborador de la sociedad tiene conflicto de interés, en toda situación, particular o general, temporal o permanente, actual o probable en la que tenga un interés, particular o general, que esté o pueda estar colisionando con el interés social.

Indique, de ser el caso, cuál es el área y/o persona responsable para el seguimiento y control de posibles conflictos de intereses. De ser una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	Departamento de Gestión Humana

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Olga Clotilde Velasquez Jamachi	Jefe de Departamento de Gestión Humana	Departamento de Gestión Humana

Pregunta III.15 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con un Código de Ética (*) cuyo cumplimiento es exigible a sus Directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores (**) de la sociedad, el cual comprende criterios éticos y de responsabilidad profesional, incluyendo el manejo de potenciales casos de conflictos de interés?	X		La sociedad cuenta con un Código de Ética y Conducta aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 01.719/2022 cuyo cumplimiento es todos los trabajadores en cualquiera de los niveles jerárquicos, de Dirección o confianza, nombrado o designado, independientemente del régimenjurídico, laboral o de contratación. Asi mismo se considera trabajador a los Directores.
2. ¿El Directorio o la Gerencia General aprueban y ejecutan al menos una vez al año programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?	X		El Código de Ética y Conducta y sus modificaciones son puestos a disposición y difundidos para conocimiento de todos los trabajadores mediante correos electrónicos, charlas de sensibilización para su cumplimiento, así como en el portal de Electro Puno S.A.A. para todos sus grupos de interés.
3. ¿El Directorio evalúa la efectividad de los programas de capacitación para el cumplimiento del código de ética?	X		Trimestralmente se pone a conocimiento del Directorio el estado de cumplimiento del Código de Ética y Conducta.

(*) El Código de Ética puede formar parte de las Normas Internas de Conducta.

(**) El término colaboradores alcanza a todas las personas que mantengan algún tipo de vínculo laboral con la sociedad, independientemente del régimen o modalidad laboral.

Si la sociedad cuenta con un Código de Ética, indique lo siguiente:

a. Se encuentra a disposición de:

	Si	No
Accionistas	X	
Demás personas a quienes les resulte aplicable	X	
Del público en general	X	

b. Indique los medios por los cuales la sociedad pone a disposición el Código de Ética:

Medios	Puesto a disposición

En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	X
Redes Sociales	
Otros / Detalle	Intranet de la Empresa

c. Indique cuál es el área y/o persona responsable para el seguimiento y cumplimiento del Código de Ética. En caso de que sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo, el área en la que labora, y a quien reporta.

Área encargada	Comité de Ética y Cumplimiento

Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Persona a quien reporta
Franz Johan Loayza Salas	Gerente General	Gerencia General	Directorio
Luis Alberto Mamani Coila	Gerente de Administración y Finanzas	Gerencia de Administración y Finanzas	Directorio
Hector Hitler Condori Yaguno	Gerente Tecnico	Gerencia Técnica	Directorio

d. ¿Existe un registro de casos de incumplimiento a dicho Código?

Sí [X] No [ ]

e. Indique el número de denuncias presentadas e investigaciones iniciadas y terminadas durante el ejercicio respecto a incumplimientos a las disposiciones establecidas en dicho Código:

Número de denuncias presentadas	0
Número de investigaciones iniciadas	0
Número de investigaciones terminadas	0
Número de incumplimientos	0

Pregunta III.16

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad dispone de mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética, garantizando la confidencialidad del denunciante?	X		La sociedad cuenta con la Directiva: Presentación y atención de denuncia por presuntos actos de corrupción, medidas de protección al denunciante, sanción de las denuncias presentadas de mala fe aprobado por el Gerente General.
2. ¿Las denuncias se presentan directamente al Comité de Auditoría cuando están relacionadas con aspectos contables o cuando la Gerencia General o la Gerencia Financiera estén involucradas?		X	La sociedad cuenta con la Directiva: Presentación y atención de denuncia por presuntos actos de corrupción, medidas de protección al denunciante, sanción de las denuncias presentadas de mala fe aprobado por el Gerente General, en su ítem 9.5 esta directiva establece que la GA- GTH verificará la denuncia presentada con la finalidad de llevar y mantener un registro actualizado de las mismas.

Pregunta III.17

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio es responsable de realizar seguimiento y control de los posibles conflictos de interés en que se vean involucrados sus Directores?	X		El numeral 6.18 "Conflictos de interés" del Libro Blanco, establece: ("…) 6.18.1. Procedimientosante conflictos de interés Los Directores deben manifestar al principio de la sesión la existencia de cualquier conflicto de interés originado a partir de los temas a tratar en la agenda de la sesión. En este caso, el Director se retira transitoriamente mientras se debate el tema y concluye la votación. Los conflictos de interés deben constar en el Acta correspondiente. 6.18.2. Responsabilidad ante conflictos de interés: La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un tema determinado no exime al miembro del Directorio de abstenerse de participar en la decisión respectiva. El Director que contra venga las disposiciones de este capítulo es responsable de los daños y perjuicios que cause a la EPE.
2. En caso de que la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros del Directorio se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con la autorización previa del Directorio?	X		El literal e) del numeral 6.10 "Prohibiciones aplicables a los directores de la Empresa"del Libro Blanco, establece: ("…) Los Directores se encuentran expresamente prohibidos de: e.Celebrar contratos de cualquier naturaleza, con la Empresa en la que ejercen sus funciones u obtener de ella préstamos, créditos, garantías o ventajas particulares, ajenos a las operaciones de la Empresa,en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad; salvo aquellos préstamos y las garantías respondan aoperaciones que la Empresa celebre normalmente con terceros, y siempre que se dé en condiciones de mercado.

3. En caso de que la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros de la Alta Gerencia se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con autorización previa del Directorio?		X	No hay documento u otro específico que establezca que los miembros de la Alta Gerencia (Gerente General y Gerentes en Línea) estén prohibidos de recibir préstamos de la sociedad.

a. Indique la siguiente información de los miembros de la Alta Gerencia que tengan la condición de accionistas en un porcentaje igual o mayor al 4% de la sociedad.

Nombres y apellidos	Cargo	Número de acciones	% sobre el total de acciones

% del total de acciones en poder de la Alta Gerencia	

b. Indique si alguno de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia de la Sociedad es cónyuge, pariente en primer o segundo grado de consanguinidad, o pariente en primer grado de afinidad de:

Nombres y apellidos	Vinculación con:			Nombres y apellidos del accionista / Director / Gerente	Tipo de vinculación (**)	Información adicional (***)
	Accionista (*)	Director	Alta Gerencia			

(*)Accionistas con una participación igual o mayor al 4% del capital social.

(**)Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

(***)En el caso de que exista vinculación con algún accionista incluir su participación accionaria. En el caso de que la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

c. En caso de que algún miembro del Directorio ocupe o haya ocupado durante el ejercicio materia del presente reporte algún cargo gerencial en la sociedad, indique la siguiente información:

Nombres y apellidos	Cargo gerencial que desempeña o desempeñó	Fecha en el cargo gerencial	
		Inicio (*)	Término (**)

(*)Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta en el cargo gerencial.

(**) Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ejercer el cargo gerencial durante el ejercicio.

d. En caso de que algún miembro del Directorio o Alta Gerencia de la sociedad haya mantenido durante el ejercicio, alguna relación de índole comercial o contractual con la sociedad, que hayan sido importantes por su cuantía o por su materia, indique la siguiente información.

Nombres y apellidos	Tipo de Relación	Breve Descripción

Principio 23: Operaciones con partes vinculadas

Pregunta III.18

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio cuenta con políticas y procedimientos para la valoración, aprobación y revelación de determinadas operaciones entre la sociedad y partes vinculadas, así como para conocer las relaciones comerciales o personales, directas o indirectas, que los Directores mantienen entre ellos, con la sociedad, con sus proveedores o clientes, y otros grupos de interés?	X		El literal b) "Coordinación" del numeral 6.11 "Evaluación de desempeño de directorios y directores" del Libro Blanco, establece: ("…) Definidos e implementados los aspectos básicos y estructurales, el Directorio debe pasar a garantizar la gestión de su insumo y activo más valioso: la información. La dimensión Coordinación se encarga de evaluar elementos alrededor del manejo de la información entre el Directorio y la Gerencia, entre el Directorio y los accionistas y entre el Directorio y los grupos de interés. Es responsabilidad del Directorio y no de la administración generar y vigilar los lineamientos en el manejo de la información..." La Política "Cumplimiento, obligaciones y compromisos con nuestros grupos de interés" aprobada mediante Acta de Acuerdo de Directorio N° 02.688/2021 define las acciones adecuadas para el cumplimiento de obligaciones y compromisos de índoles legal, ética, social y otros estándares de manera eficiente y eficaz frente a grupos de interés de la Empresa.
2. En el caso de operaciones de especial relevancia o complejidad, ¿Se contempla la intervención de asesores externos independientes para su valoración?	X		El numeral 6.13.3. "Contratación de asesores externos" del Libro Blanco, establece: ("…) El Directorio y/o los Comités pueden solicitar el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, los cuales canalizado a través de la Gerencia General de la EPE, quien es la responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Directorio, a través del personal idóneo, el mismo que puede ser brindado con el personal de lempresa o un asesor externo, según la complejidad del caso, y es canalizado a través del Gerente General..."

a. De ser afirmativa su respuesta al numeral 1 de la pregunta III.18, indique el(las) área(s) de la sociedad encargada(s) del tratamiento de las operaciones con partes vinculadas en los siguientes aspectos:

Aspectos	Área Encargada
Valoración	Gerente General
Aprobación	Directorio
Revelación	Responsable del Monitoreo y Promoción del Cumplimiento de Obligaciones y Compromisos

b. Indique los procedimientos para aprobar transacciones entre partes vinculadas:

Identificación con los grupos de ínteres y registro de Compromisos y Obligaciones
Formulación de Compromisos y Obligaciones
Seguimiento de Compromisos y Obligaciones
Monitoreo a los Compromisos y Obligaciones

c. Detalle aquellas operaciones realizadas entre la sociedad y sus partes vinculadas durante el ejercicio que hayan sido importantes por su cuantía o por el asunto que se trate.

Nombre o denominación social de la parte vinculada	Naturaleza de la vinculación(*)	Tipo de la operación	Importe (S/.)

(*) Para los fines de determinar la vinculación se aplicarán las Disposiciones para la aplicación del literal c) del artículo 51 de la Ley del Mercado de Valores, aprobadas por Resolución N° 029-2018-SMV/01 o norma que la sustituya.

d. Precise si la sociedad fija límites para realizar operaciones con vinculados:

Sí ☐ No ☐

Principio 24: Funciones de la Alta Gerencia

Pregunta III.19 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con una política clara de delimitación de funciones entre la administración o gobierno ejercido por el Directorio, la gestión ordinaria a cargo de la Alta Gerencia y el liderazgo del Gerente General?	X		El numeral 6.3 "Directorio, Presidente y Secretario" del Reglamento de Directorio, establece las funciones y responsabilidades del Directorio, además de lo establecido en las normas aplicables a la sociedad. El artículo 46 "Atribuciones del Gerente General" del Estatuto Social y el MOF del Gerente General, establece las Funciones específicas y generales del Gerente General.
2. ¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas?	X		El numeral 6.3 "Sobre las competencias y atribucionesdelaJunta"del Manual de JGA de las empresas bajo el ámbitode FONAFE, establece: ("..) La Junta Obligatoria Anual sesionará para pronunciarse al menos sobre los siguientes puntos de Agenda: c. La elección, cuando corresponda, de los miembros del Directorio y el establecimiento de su dieta o retribución, conforme a lo aprobado por el Directorio del FONAFE, de corresponder..." El artículo 36 del Estatuto Social, establece: ("...) El Directorio está facultado para: d) Designar al Gerente General, los gerentes y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, y removerlos, así como otorgar poderes que contengan las facultades que gozan. En la sociedad ladesignación de presidente de Directorio y Gerente General recaen en personas diferentes.
3. ¿La Alta Gerencia cuenta con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por el Directorio, y bajo su control?	X		De acuerdo al Estatuto Social, las funciones entre el Directorio y el Gerente General se encuentran de limitadas y se mantiene cuidado que sus actividades se efectúen de conformidad con la Ley y el Estatuto Social, los acuerdos de la Juntas Generales y Directorio.
4. ¿La Gerencia General es responsable de cumplir y hacer cumplir la política de entrega de información al Directorio y a sus Directores?	X		El numeral 6.13.2. "Procedimiento de entregade información y canales de información", establece: ("…) Al interior de la EPE el Gerente General es el responsable de entregar la información requerida por el Directorio, através de su Presidente o su Secretario. Para tal efecto son canales de solicitud y entrega el correo electrónico o entrega documentaria física.
5. ¿El Directorio evalúa anualmente el desempeño de la Gerencia General en función de estándares bien definidos?	X		El literal m) del numeral 6.8. "Deberes y obligaciones de los Directores",establece: ("…) m. Realizar evaluaciones periódicas a la Gerencia de la Empresa, para lo cual FONAFE puede establecer el Lineamiento que corresponda.

6. ¿La remuneración de la Alta Gerencia tiene un componente fijo y uno variable, que toman en consideración los resultados de la sociedad, basados en una asunción prudente y responsable de riesgos, y el cumplimiento de las metas trazadas en los planes respectivos?	X		El numeral 2 "Tope del ingresomáximo anual (TIMA) " de la Política Remunerativa de la Sociedad, establece: ("…) El Tope de Ingreso Máximo Anual (TIMA) comprende las remuneraciones, gratificaciones, bonificaciones, quinquenios, asignaciones, compensación por tiempo de servicios (CTS) y cualquier otro concepto remunerativo a fin o similar de libre disponibilidad que perciba el trabajador. El TIMA no comprende los bonos de productividad derivados de los convenios de gestión ni la participación de utilidades de ser el caso.

a. Indique la siguiente información respecto a la remuneración que percibe el Gerente General y plana gerencial (incluyendo bonificaciones).

Cargo	Remuneración (*)	
	Fija	Variable
Gerente General (e)	0.07	
Gerente de Planeamiento y Control de Gestión (e)	0.05	
Gerente de Administración y Finanzas (e)	0.05	
Gerente Técnico (e)	0.05	
Gerente de Proyectos (e)	0.05	
Gerente Comercial (e)	0.05	

(*) Indicar el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros de la Alta Gerencia, respecto del nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la sociedad.

b. En caso de que la sociedad abone bonificaciones o indemnizaciones distintas a las determinadas por mandato legal, a la Alta Gerencia, indique la(s) forma(s) en que éstas se pagan.

	Gerencia General	Gerentes
Entrega de acciones		
Entrega de opciones		
Entrega de dinero		
Otros / Detalle		

c. En caso de existir un componente variable en la remuneración, especifique cuales son los principales aspectos tomados en cuenta para su determinación.

d. ¿Tiene definida la empresa un plan de incentivos de largo plazo para la plana gerencial?

Sí [ ] No [X]

e. Indique si el Directorio evaluó el desempeño de la Gerencia General durante el ejercicio.

Sí [ ] No [X]

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento

Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos

Pregunta IV.1

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio ha aprobado una política de gestión integral de riesgos que contiene procedimientos y responsabilidades de acuerdo con su tamaño y complejidad, promoviendo una cultura de gestión de riesgos al interior de la sociedad, desde el Directorio y la Alta Gerencia hasta los propios colaboradores?	X		La sociedad cuenta con una Política de Gestión Integral de Riesgos, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02.755/2024.
2. ¿La política de gestión integral de riesgos alcanza a todas las sociedades integrantes del grupo y permite una visión global de los riesgos críticos?	X		FONAFE estableció el Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de Gestión Integral de Riesgos", para el cumplimiento de todas las empresas bajo su ámbito, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2022/DEFONAFE de fecha 08/02/2022, modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 093-2023/DE-FONAFE de fecha 21/12/2023 y modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 018- 2025/DE-FONAFE de fecha 18/02/2025.

a. En caso de que su respuesta al numeral 1 de la pregunta IV.1 sea afirmativa, indique cuál de los siguientes mecanismos utiliza el Directorio para promover la cultura de gestión de riesgos (puede marcar más de una opción):

El nombramiento de un responsable para la gestión integral de riesgos al más alto nivel.	X
Una política de delegación de autoridad basada en riesgos.	X
La capacitación y sensibilización sobre responsabilidades y riesgos claves.	X
La supervisión de la exposición a los riesgos al más alto nivel.	
La aprobación de un plan anual de trabajo de gestión de riesgo.	X
Otros (detalle)	

b. ¿La sociedad cuenta con una política de delegación de gestión de riesgos que establezca los límites de riesgo que pueden ser administrados por cada nivel de la empresa?

Sí [X] No [ ]

Pregunta IV.2

	Si	No	Explicación:
1. ¿La Gerencia General gestiona los riesgos a los que se encuentra expuesta la sociedad y los pone en conocimiento del Directorio?	X		Los órganos gerenciales son responsables directos del adecuado funcionamiento de la Gestión Integral de Riesgos, incluyendo su diseño, implementación, supervisión, mantenimiento y documentación, así como de poner en conocimiento del Directorio informes periódicamente.

2. ¿La Gerencia General es responsable del sistema de gestión de riesgos, en caso de que no exista un Comité de Riesgos o una Gerencia de Riesgos?	X		Los órganos gerenciales son responsables directos del adecuado funcionamiento de la Gestión Integral de Riesgos, incluyendo su diseño, implementación, supervisión, mantenimiento y documentación, así como de poner en conocimiento del Directorio informes periódicamente.

a. Indique lo siguiente respecto al sistema integral de riesgos:

	Si	**No**
¿La Alta Gerencia mantiene un proceso de gestión de riesgos que incluye identificación, medición, administración, control y seguimiento?	X	
¿La Alta Gerencia pone en conocimiento del Directorio la exposición al riesgo, a través de un Comité de Auditoría o de riesgos?	X	

b. ¿La sociedad cuenta con un Gerente de Riesgos?

Sí		No	X

En caso su respuesta sea afirmativa, indique la siguiente información:

Nombres y apellidos	Fecha de ejercicio del cargo		Área / órgano al que reporta
	Inicio (*)	Término (**)	

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ejercer el cargo durante el ejercicio.

Pregunta IV.3

	Si	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad cuenta con un sistema de control interno , cuya eficacia e idoneidad supervisa el Directorio de la Sociedad?	X		El numeral 6.1. "Generalidades del Marco de Control Interno Corporativo", del Lineamiento Corporativo del Sistema de Control Interno para las empresas bajo el ámbito de FONAFE, establece: ("…) El Directorio y las Gerencias de las empresas deben establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Marco de Control Interno Corporativo, de conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

a. En caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si dicho sistema está integrado a una línea de reporte de denuncias y un proceso para resolverlas.

Sí		No	X

b. ¿La sociedad cuenta con un modelo de prevención implementado y en funcionamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, o por la norma que la modifique o la sustituya?

Sí		No	X

De ser afirmativa su respuesta, indique cuál o cuáles de los siguientes elementos considera su modelo de prevención:

Identificación, evaluación y mitigación de riesgos	
Encargado de Prevención	
Implementación de procedimientos de denuncia	
Difusión y capacitación periódica del modelo	
Evaluación y monitoreo continuo del modelo	

De contar la sociedad con certificaciones relacionadas a sistema de gestión de riesgos, gestión de *Compliance* o sistema de gestión antisoborno, indique cuales.

Principio 26: Auditoría interna

Pregunta IV.4

	Si	No	Explicación:
1. ¿El auditor interno realiza labores de auditoría en forma exclusiva, cuenta con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su evaluación, e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos?		X	La Sociedad cuenta con un equipo de auditores internos, para proceder a implementar las auditorías internas, que evalúa los procesos de gestión contable, logística, humano.
2. ¿Son funciones del auditor interno la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o registrada por la sociedad sea válida y confiable, así como verificar la eficacia del cumplimiento normativo?	X		El Proceso "Gestión de Auditorías Internas", establece las responsabilidades del Gestor de auditoría interna: elabora el programa anual de auditoría, establecer los objetivos y alcance de las auditorías, determina y evalúa los riesgos y oportunidades del programa de auditorías, participa en las auditorías internas, da seguimiento al programa de auditorías, dar seguimiento a las acciones correctivas, retroalimentar a las áreas auditadas, entre otros.
3. ¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas?		X	El equipo de auditores internos reporta directamente al Gestor de Auditorías.

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

Sí [ ] No [X]

En caso de que la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, dentro de la estructura orgánica de la sociedad indique, jerárquicamente, de quién depende auditoría.

Depende de:	

b. En caso de que la sociedad pertenezca a un grupo económico, indique si la sociedad cuenta con un Auditor Interno Corporativo.

Sí [ ] No [ ]

En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna corporativa y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna.

Pregunta IV.5

	Si	No	Explicación:
¿El nombramiento y cese del Auditor Interno corresponde al Directorio a propuesta del Comité de Auditoría?		X	El nombramiento del Auditor Interno lo realiza la Gerencia General.

Principio 27: Auditores externos

Pregunta IV.6

	Si	No	Explicación:
¿La JGA, a propuesta del Directorio, designa a la sociedad de auditoría o al auditor independiente, los que mantienen una clara independencia con la sociedad?		X	Lsociedad de auditora externa es designada por la Contraloría General de la Republica, según lo estable la Ley N° 27785 y el Reglamento de las Sociedades de Auditoria conformantes del Sistema Nacional de Control.

a. En caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, ¿El Directorio o el Comité de Auditoría verifican que la sociedad de auditoría o al auditor independiente mantienen una clara independencia con la sociedad?

Sí [X] No [ ]

En caso de que su respuesta sea afirmativa, precise los mecanismos que la sociedad utilizó para validar la independencia (puede marcar más de una):

La sociedad requiere una declaración jurada de la sociedad de auditoría o del auditor independiente donde declara su independencia frente a la sociedad.	
La sociedad realiza una validación propia de potenciales conflictos de interés de la sociedad de auditoría o del auditor independiente.	X

b. ¿La sociedad de auditoría externa o el auditor externo reporta directamente al Directorio o al Comité de Auditoría?

Sí [ ] No [X]

c. ¿La sociedad cuenta con una política aprobada por el Directorio o el Comité de Auditoría para la designación del Auditor Externo?

	Si	No
Directorio	X	
Comité de Auditoría		

En caso de que la pregunta anterior sea afirmativa, describa el procedimiento para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la sociedad encargado de elegir a la sociedad de auditoría).

Política de Auditoria Externa

d. En caso de que la sociedad de auditoría haya realizado otros servicios diferentes a la propia auditoría de cuentas, indicar si dicha contratación fue informada a la JGA, incluyendo el porcentaje de facturación que dichos servicios representan sobre la facturación total de la sociedad de auditoría a la empresa.

Sí [ ] No [ ]

e. ¿Las personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría externa o el auditor externo independiente prestan servicios a la sociedad, distintos a los de la propia auditoría de cuentas?

Sí [ ] No [X]

En caso de que la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique la siguiente información respecto a los servicios adicionales prestados por personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría en el ejercicio reportado.

Nombre o razón social	Servicios adicionales	% de remuneración(*)

(*)Facturación de los servicios adicionales sobre la facturación de los servicios de auditoría.

f. Indicar si la sociedad de auditoría externa o el auditor externo independiente ha utilizado equipos diferentes, en caso de que haya prestado servicios adicionales a la auditoría de cuentas.

Sí ☐ No ☐

Pregunta IV.7

	Si	No	Explicación:
1. *¿La sociedad mantiene y ejecuta una política de renovación del socio a cargo de la auditoria y de la sociedad de auditoría externa?*		X	Lsociedad de auditora externa es designada por la Contraloría General de la Republica, según lo estable la Ley N° 27785 y el Reglamento de las Sociedades de Auditoria conformantes del Sistema Nacional de Control.
2. *En caso de que dicha política establezca plazos mayores de renovación de la sociedad de auditoría, ¿El equipo de trabajo de la sociedad de auditoría rota como máximo cada cinco (5) años?*		X	Lsociedad de auditora externa es designada por la Contraloría General de la Republica, según lo estable la Ley N° 27785 y el Reglamento de las Sociedades de Auditoria conformantes del Sistema Nacional de Control.

Indique la siguiente información de las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la sociedad en los últimos cinco (5) años.

Periodo (iniciar con el ejercicio)	Razón social de la sociedad de auditoría	Servicio (*)	Duración aproximada del trabajo de auditoria (en días hábiles)	Retribución (**)	% de los ingresos sociedad de auditoría (***)
2025	Tanaka, Valdivia y Asociados S. C. R. L.	Auditoria a los estados financieros			
2024	Tanaka, Valdivia y Asociados S. C. R. L.	Auditoria a los estados financieros		S/ 543,331.60	
2023	Tanaka, Valdivia y Asociados S. C. R. L.	Auditoria a los estados financieros		S/ 715,030.00	
2022	Tanaka, Valdivia y Asociados S. C. R. L.	Auditoria a los estados financieros		S/ 481,440.59	
2021	Caipo y Asociados S. C. R.L.	Auditoria a los estados financieros		S/ 437,581.57	

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

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

(***) Dato obtenido de la sociedad de auditoria.

Pregunta IV.8

	Si	No	Explicación:
En caso de grupos económicos, ¿el auditor externo es el mismo para todo el grupo, incluidas las filiales off-shore?	X		

Indique si la sociedad de auditoría contratada para dictaminar los estados financieros de la sociedad correspondientes al ejercicio materia del presente reporte, dictaminó también los estados financieros del mismo ejercicio para otras sociedades de su grupo económico.

Sí [X] No [ ]

En caso de que su respuesta anterior sea afirmativa, indique lo siguiente:

Denominación o Razón Social de la (s) sociedad (es) del grupo económico
Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A.

PILAR V: Transparencia de la Información

Principio 28: Política de información

Pregunta V.1

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con una política de información para los accionistas, inversionistas, demás grupos de interés y el mercado en general, con la cual define de manera formal, ordenada e integral los lineamientos, estándares y criterios que se aplicarán en el manejo, recopilación, elaboración, clasificación, organización y/o distribución de la información que genera o recibe la sociedad?	X		La sociedad cuenta con la Política de Informacion aprobada por el Directorio, que incluye los criterios de los niveles de clasificación de la información y los canales de comunicación.

a. De ser el caso, indique si de acuerdo a su política de información la sociedad difunde lo siguiente:

	Si	No	Medio en que lo difunde
Estatutos			
Objetivos de la sociedad	X		Portal Web
Hoja de vida de los miembros de la Alta Gerencia	X		Portal Web
Reglamento del Directorio	X		Intranet ELPU
Reglamento de los comités de Directorio	X		Intranet ELPU
Datos de contacto con oficina de relación con inversionistas o de quien realice dichas funciones			
Reglamento de JGA	X		Intranet ELPU
Código de Ética	X		Intranet ELPU
Política de gestión integral de riesgos	X		Intranet ELPU
Política de dividendos	X		Intranet ELPU
Otros / Detalle			

Pregunta V.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un área de relación con inversionistas?		X	La Gerencia de Administración y Finanzas desarrolla las actividades respecto al relacionamiento con los inversionistas.

a. En caso de que cuente con un área de relación con inversionistas, indique quién es la persona responsable.

Responsable del área de relación con inversionistas	

b. De no contar con un área de relación con inversionistas, indique cuál es la unidad (departamento/área) o persona encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas de la sociedad y público en general. De ser una persona, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	Gerencia de Administración y Finanzas

Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Reporta a
Elvis Mendoza Ccopa	Jefe del Departamento de Logística	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas

Principio 29: Estados Financieros y Memoria Anual

a. ¿El Dictamen de los auditores externos respecto a los estados financieros del ejercicio contiene salvedades y la medición de estas?

Sí [X] No [ ]

b. En caso de que existan salvedades en el informe por parte del auditor externo, ¿dichas salvedades han sido explicadas y/o justificadas a los accionistas?

Sí [X] No [ ]

Principio 30: Información sobre estructura accionaria y acuerdos entre los accionistas

Pregunta V.3

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad revela la estructura de propiedad, considerando las distintas clases de acciones y, de ser el caso, la participación conjunta de un determinado grupo económico?	X		La estructura de la sociedad se revela a traves de la memoria anual , y la presentacion de los hechos de importancia a la SMV.

Indique la composición de la estructura accionaria de la sociedad al cierre del ejercicio.

Tenencia acciones con derecho a voto	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%	3,360	
Entre 1% y un 4%		
Entre 4% y un 10%		
Mayor al 10%	1	
Total	3,361	

Tenencia acciones sin derecho a voto (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%		
Entre 1% y un 4%		
Entre 4% y un 10%		
Mayor al 10%		
Total		

Tenencia acciones de inversión (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%		
Entre 1% y un 4%		
Entre 4% y un 10%		
Mayor al 10%		
Total		

Porcentaje de acciones en cartera sobre el capital social:

Pregunta V.4

	Si	No	Explicación:
¿Existen convenios o pactos entre accionistas?		X	La sociedad no cuenta con convenios o pactos suscritos entre accionistas.

De ser afirmativa su respuesta, indique sobre qué materias tratan cada uno de los convenios o pactos vigentes entre accionistas .

Elección de miembros de Directorio	
Ejercicio de derecho de voto en las JGA	
Restricción de la libre transmisibilidad de las acciones	
Cambios de reglas internas o estatutarias de la sociedad	
Otros /Detalle	

Principio 31: Informe de gobierno corporativo

Pregunta V.5

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad divulga los estándares adoptados en materia de gobierno corporativo en un informe anual distinto al presente reporte, de cuyo contenido es responsable el Directorio, previo informe del Comité de Auditoría, del Comité de Gobierno Corporativo, o de un consultor externo, de ser el caso?	X		El numeral 6.3 "Sobre las competencias y atribuciones de la Junta" del Manual de JGA de las empresas bajo el ámbito de FONAFE", establece: ("…) Adicionalmente, la Junta Obligatoria Anual se pronunciará sobre el Informe de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo aprobado por el Directorio de la Empresa y sobre el Informe respecto al cumplimiento de la Política de Accionistas Minoritarios, de corresponder. La Sociedad da a conocer a sus grupos de interés a través del portal de transparencia, paneles informativos y memoria anual sobre el informe anual en materia de gobierno corporativo.

a. En caso de que su respuesta haya sido afirmativa, precise la siguiente información:

Denominación del Documento	Fecha de aprobación	Enlace web:
Informe Anual de Evaluación del Proceso de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) - Periodo 2024 y Plan de Trabajo 2025	30/12/2024	https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7737007/6542729-cbgc-publicacion.PDF?v=1741301782

b. Especifique las instancias que revisan dicho Informe antes de su presentación al Directorio:

Gerencia General	X
Auditoría Interna	
Comité de Auditoría	
Comité de Gobierno Corporativo	X
Asesor externo especializado	
Área especializada ESG	X
Otro / Detalle:	

c. ¿La sociedad cuenta con mecanismos para la difusión interna y/o externa de las prácticas de gobierno corporativo adoptadas?

	Si	No
Difusión Interna	X	
Difusión Externa	X	

De ser afirmativa la respuesta anterior, marque los mecanismos empleados, según corresponda:

	Difusión Interna	Difusión Externa
Sección específica de la página web	X	X
Correo electrónico	X	
Publicación y distribución en físico		
Participación en eventos, foros o círculos institucionales especializados		
Otro / Detalle:		

SECCIÓN C:

Contenido de documentos de la Sociedad

Indique en cual(es) de los siguientes documento(s) de la Sociedad se encuentran regulados los siguientes temas:

		Principio	Estatuto	Reglamento Interno (*)	Manual	Otros	No regulado	No Aplica	Denominación del documento (**)
1	Política para la redención o canje de acciones sin derecho a voto	1	X						
2	Método del registro de los derechos de propiedad accionaria y responsable del registro	2	X			X			
3	Procedimientos para la selección de asesor externo que emita opinión independiente sobre las propuestas del Directorio de operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas	3						X	
4	Procedimiento para recibir y atender las solicitudes de información y opinión de los accionistas	4	X	X					
5	Política de dividendos	5				X			Política de Dividendos
6	Políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción	6						X	
7	Convenio arbitral	7						X	
8	Política para la selección de los Directores de la sociedad	8							
9	Política para evaluar la remuneración de los Directores de la sociedad	8							
10	Mecanismos para poner a disposición de los accionistas información relativa a puntos contenidos en la agenda de la JGA y propuestas de acuerdo	10	X	X					
11	Medios adicionales a los establecidos por Ley, utilizados por la sociedad para convocar a JGA	10						X	
12	Mecanismos adicionales para que los accionistas puedan formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA.	11					X		
13	Procedimientos para aceptar o denegar las propuestas de los accionistas de incluir puntos de agenda a discutir en la JGA	11					X		
14	Mecanismos que permitan la participación no presencial de los accionistas	12				X			Ley N° 31194, Ley que modifica la Ley General de Sociedades, a fin de regular las sesiones no presenciales y el ejercicio de los derechos de voz y voto no presenciales en las sociedades .
15	Procedimientos para la emisión del voto diferenciado por parte de los accionistas	12						X	
16	Procedimientos a cumplir en las situaciones de delegación de voto	13						X	

17	Requisitos y formalidades para que un accionista pueda ser representado en una JGA	13	X						
18	Procedimientos para la delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia.	13						X	
19	Procedimiento para realizar el seguimiento de los acuerdos de la JGA	14	X						
20	El número mínimo y máximo de Directores que conforman el Directorio de la sociedad	15	X			X			Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE
21	Procedimiento para la selección y permanencia de los miembros del Directorio	15				X			Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE
22	Los deberes, derechos y funciones de los Directores de la sociedad	17	X	X		X			Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02.690/2021
23	Política de Retribución del Directorio	17	X			X			Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02.690/2021
24	Política de contratación de servicios de asesoría para los Directores	17				X			Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02.690/2021
25	Política de inducción para los nuevos Directores	17				X			Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02.690/2021
26	Los requisitos especiales para ser Director Independiente de la sociedad	19				X			Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02.690/2021
27	Mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética	22				X			Directiva: Presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, medidas de protección al denunciante, sanción de las denuncias presentadas de mala fe.
28	Política que defina el procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas	23							

29	Responsabilidades y funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo, Gerente General, y de otros funcionarios con cargos de la Alta Gerencia	24	X	X	X	X			Reglamento de Directorio de Electro Puno S.A.A aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 02.690/2021
30	Criterios para la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia	24				X			Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE
31	Política para fijar y evaluar la remuneraciones de la Alta Gerencia	24				X			
32	Política de gestión integral de riesgos	25		X					Política de Gestión Integral de Riesgos de Electro Puno S.A.A. aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 02.669/2020
33	Responsabilidades del encargado de Auditoría Interna.	26							
34	Política para la designación del Auditor Externo, duración del contrato y criterios para la renovación.	27				X			Ley N° 27785 y su Reglamento, Instructivo de criterios mínimos para la contratación de Sociedades de Auditoria
35	Política de revelación y comunicación de información a los inversionistas	28				X			Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

(*) Incluye Reglamento de JGA, Reglamento de Directorio u otros emitidos por la sociedad.

(**)Indicar la denominación del documento, salvo se trate del Estatuto de la sociedad.