

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

Denominación:

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD ELECTRONORTE MEDIO S.A. - HIDRANDINA S.A.

Ejercicio:

2021

Página Web:

www.distriluz.com.pe

Denominación o razón social de la empresa revisora: (1)

Hidrandina SA

RPJ

B40002

(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).

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:
<i>¿La sociedad reconoce en su actuación un trato igualitario a los accionistas de la misma clase y que mantienen las mismas condiciones(*)?</i>	x		Los derechos de los accionistas se encuentran estipulados en el Estatuto de la empresa. Por otro lado, FONAFE mediante acuerdo de Directorio n.° 006-2011/006-FONAFE aprobó la Política para accionistas minoritarios de las empresas bajo el ámbito de FONAFE

(*) 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:
<i>¿La sociedad promueve únicamente la existencia de clases de acciones con derecho a voto?</i>	x		La Empresa solo tiene acciones con derecho a voto. No obstante el Estatuto establece la posibilidad de emitir acciones sin derecho a voto.

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	Número de acciones con derecho a voto

b. En caso la sociedad cuente con más de una clase de acciones, especifique:

Clase	Número de acciones	Valor nominal	Derechos(*)

(*) En este campo deberá indicarse los derechos particulares de la clase que lo distinguen de las demás.

Pregunta I.3

	Si	No	Explicación:
<i>En caso la sociedad cuente con acciones de inversión, ¿La sociedad promueve una política de redención o canje voluntario de acciones de inversión por acciones ordinarias?</i>		x	La sociedad no cuenta con acciones de inversión.

Principio 2: Participación de los accionistas

Pregunta I.4

	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad establece en sus documentos societarios la forma de representación de las acciones y el responsable del registro en la matrícula de acciones?	x		El Estatuto señala las formas de representación de las acciones, físico y anotaciones en cuenta.
b. ¿La matrícula de acciones se mantiene permanentemente actualizada?	x		Se cuenta con un Libro de Matrícula de Acciones en hojas sueltas foliadas, permanentemente actualizado.

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	x
	Semanal	
	Otros / Detalle (en días)	

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

Pregunta I.5

	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿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, 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?</i>		X	No se han dado operaciones del tipo de fusiones, escisiones, etc. Cuando se ha efectuado aumentos de capital siempre se han realizado procesos de suscripción preferente, a fin que los accionistas minoritarios puedan efectuar sus aportes y mantener su participación accionaria; ello está señalado en los Estatutos de la Empresa. No se cuenta con los informes independientes.
<i>b. ¿La sociedad tiene como política poner los referidos informes a disposición de los accionistas?</i>		X	Al no haberse presentado fusiones o escisiones no se han realizado estos informes.

En caso de haberse producido en la sociedad durante el ejercicio, operaciones corporativas bajo el alcance del literal a) 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 o medios para que los accionistas reciban y requieran información oportuna, confiable y veraz?	x		Existe un Procedimiento aprobado sobre la información disponible para los accionistas; asimismo, en la página web de la empresa hay un acceso con la información para los accionistas.

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

Medios de comunicación	Reciben información	Solicitan información
Correo electrónico	x	x
Vía telefónica		
Página web corporativa	x	
Correo postal		
Reuniones informativas	x	x
Otros / Detalle	Por comunicaciones escritas	

b. ¿La sociedad cuenta con un plazo máximo para responder las solicitudes de información presentadas por los accionistas?. De ser afirmativa su respuesta, precise dicho plazo:

Plazo máximo (días)	
---------------------	--

Pregunta I.7

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con mecanismos para que los accionistas expresen su opinión sobre el desarrollo de la misma?		x	No se ha implementado mecanismos para que los accionistas expresen su opinión respecto al desarrollo de la atención de sus solicitudes.

De ser afirmativa su respuesta, detalle los mecanismos establecidos con que cuenta la sociedad para que los accionistas expresen su opinión sobre el desarrollo de la misma.

--

Principio 5: Participación en dividendos de la Sociedad

Pregunta I.8

	Si	No	Explicación:
a. ¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?	x		El cumplimiento de la Política de Dividendos es informada anualmente a la Junta General de Accionistas y evaluada por los Auditores Externos.
b. ¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas, entre otros medios, mediante su página web corporativa?	x		La Política de Dividendos es reportada en la Memoria Anual de la empresa, la cual es publicada en su página web, además es comunicada como Hecho de Importancia a la SMV.

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

Fecha de aprobación	28/03/2017
Política de dividendos (criterios para la distribución de utilidades)	Distribución del 100% de la utilidad distribuible entre sus accionistas, de acuerdo a su participación en el capital social, como máximo a los 30 días calendario luego de realizada la Junta Obligatoria Anual de Accionistas

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

Por acción	Dividendos por acción			
	Ejercicio que se reporta		Ejercicio anterior al que se reporta	
	En efectivo	En acciones	En efectivo	En acciones
Clase				
Clase				
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	No se han adoptado políticas acuerdos sobre este tema.

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 OPA.		x
Otras de naturaleza similar/ Detalle		

Principio 7: Arbitraje para solución de controversias

Pregunta I.10

	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿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?</i>	x		Artículo 61 de los Estatutos
<i>b. ¿Dicha cláusula facilita que un tercero independiente resuelva las controversias, salvo el caso de reserva legal expresa ante la justicia ordinaria?</i>	x		

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

Principio 8: Función y competencia

Pregunta II.1

	Si	No	Explicación:
<i>¿Es función exclusiva e indelegable de la JGA la aprobación de la política de retribución del Directorio?</i>	x		Artículo 21 de los Estatutos

Indique si las siguientes funciones son exclusivas 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	Contraloría General de la República

Principio 9: Reglamento de Junta General de Accionistas

Pregunta II.2

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Reglamento de la JGA, el que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?</i>		X	No se cuenta con un Reglamento de JGA aprobado. Sin embargo, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 073-2020/DE-FONAFE de 12/10/2020 se FONAFE a aprobado el Manual de Junta General de Accionistas de las empresas bajo el ámbito del FONAFE, cuyas disposiciones son de observancia obligatoria para todas las Empresas bajo el ámbito del FONAFE que cuenten con dicho órgano, sus accionistas, directorios, gerencias, trabajadores y colaboradores en general.

De contar con un Reglamento de la JGA precise si en él se establecen los procedimientos para:

	Si	No
Convocatorias de la Junta		
Incorporar puntos de agenda por parte de los accionistas		
Brindar información adicional a los accionistas para las Juntas		
El desarrollo de las Juntas		
El nombramiento de los miembros del Directorio		
Otros relevantes/ Detalle		

Principio 10: Mecanismos de convocatoria

Pregunta II.3

	Si	No	Explicación:
<i>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?</i>		X	La convocatoria se efectúa cumpliendo con los requisitos legales y estatutarios (publicación) y comunicación a la SMV.

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

Fecha de aviso de convocatoria	Fecha de la Junta	Lugar de la Junta	Tipo de Junta		Junta Universal		Quórum %	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
	16/06/2020	Trujillo	X		X		100	1	1	0	0
12/06/2020	19/06/2020	Plataforma Webex (D.U.)		X		X	95.25	1	1	0	0
25/06/2020	15/07/2020	Plataforma Webex (D.U.)		X		X	95.41	5	1	0	0
09/09/2020	15/09/2020	Plataforma Webex (D.U.)		X		X	95.25	1	1	0	0
17/12/2020	23/12/2020	Plataforma Webex (D.U.)		X		X	95.25	2	1	0	0

(*) 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 Juntas durante el ejercicio?

Correo electrónico		Correo postal	
Vía telefónica		Redes Sociales	
Página web corporativa	X	Otros / Detalle	

Pregunta II.4

	Si	No	Explicación:
<i>¿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)?</i>	X		La información está a disposición de los accionistas en las oficinas de la sociedad y en la página web de la empresa.

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 Juntas?	X	

¿Se incluyó como puntos de agenda: “otros temas”, “puntos varios” o similares?

x

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

Pregunta II.5

	Si	No	Explicación:
<i>¿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?</i>		X	No se cuenta con un Reglamento de JGA aprobado. Sin embargo, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 073-2020/DE-FONAFE de 12/10/2020 se FONAFE a aprobado el Manual de Junta General de Accionistas de las empresas bajo el ámbito del FONAFE, cuyas disposiciones son de observancia obligatoria para todas las Empresas bajo el ámbito del FONAFE que cuenten con dicho órgano, sus accionistas, directorios, gerencias, trabajadores y colaboradores en general.

a. 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

b. En caso 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.

Sí

No

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		En el ejercicio 2021 se aplicaron los mecanismos establecidos en el DU. 018-2021 y los artículos pertinente de la Ley General de Sociedades Ley 26887 y en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley 31194, llevándose a caso las sesiones a través de la Plataforma Webex.

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 Junta	% voto a distancia				% voto distancia / total
	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	Otros	
29/03/2021				95.54	95.538098
07/06/2021				95.25	95.247827
28/12/2021				95.26	95.264197

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	No se cuenta con documentos donde se explique de manera expresa este derecho.

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		

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

Principio 13: Delegación de voto

Pregunta II. 9

	Si	No	Explicación:
<i>¿El Estatuto de la sociedad permite a sus accionistas delegar su voto a favor de cualquier persona?</i>	x		El artículo 25 del Estatuto indica que 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

En caso 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:
<i>a. ¿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?</i>		x	Solo se cuenta con lo dispuesto por el Estatuto. El artículo 25 del Estatuto indica que 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
<i>b. ¿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?</i>		x	No se pone a disposición el modelo de carta indicado.

Indique los requisitos y formalidades exigidas para que un accionista pueda ser representado en una Junta:

Formalidad (indique si la sociedad exige carta simple, carta notarial, escritura pública u otros).	El Estatuto establece que la representación debe conferirse por escrito, con carácter especial para cada junta, salvo que se trate de poder otorgado por escritura pública.
Anticipación (número de días previos a la Junta con que debe presentarse el poder).	No menor de 24 horas a la hora fijada para la celebración de la Junta General.
Costo (indique si existe un pago que exija la sociedad para estos efectos y a cuánto asciende).	No

Pregunta II.11

	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿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?</i>		x	Solo se cuenta con lo dispuesto por el Estatuto. El artículo 25 del Estatuto indica que 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

<i>b. 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?</i>		x	No aplica.
---	--	---	------------

Principio 14: Seguimiento de acuerdos de JGA

Pregunta II.12

	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad realiza el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA?	x		La administración informa periódicamente al Directorio acerca de el seguimiento de los acuerdos adoptados en JGA.
b. ¿La sociedad emite reportes periódicos al Directorio y son puestos a disposición de los accionistas?	x		Se emiten reportes al Directorio y estos son puestos a disposición de FONAFE.

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

Área encargada	Gerencia Corporativa de Asesoría Legal
----------------	--

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Claudia Tejada Ponce / Giancarlo Perez Salinas	Gerente Corporativo de Asesoría Legal / Gerente Corporativo de Asesoría Legal	Gerencia Corporativa de Asesoría Legal

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1

	Si	No	Explicación:
<p><i>¿El Directorio está 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?</i></p>	x		<p>Los lineamientos para la composición del Directorio están contenidos en el Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE; y, el Reglamento del Directorio.</p>

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

Nombre y Apellido	Formación Profesional (*)	Fecha		Part. Accionaria (****)	
		Inicio (**)	Término (***)	Nº de acciones	Part. (%)
Directores (sin incluir a los independientes)					
José Ricardo Stok Capella	Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales.	30/01/2017	07/02/2020	0	0
Jorge Emilio Liceti Hilbck	Abogado.	21/11/2017	21/01/2020	0	0
Arturo Leonardo Vasquez Cordano	Doctor en Economía.	19/06/2020			
Iris Marleni Cardenas Pino	Economista.	19/06/2020		0	0
Luis Barranzuela Farfan	Ingeniero de Minas.	19/06/2020		0	0
Primitivo Alejo Beltran	Bachiller en Ingeniería de Minas.	19/06/2020		0	0
Oscar Miguel Graham Yamahuchi	Master en Enonomía	15/09/2020	02/02/2021	0	0
Directores Independientes					
Dennis José Cavero Oviedo	Contador Público	13/01/2016	15/06/2020	0	0

(*) Detallar adicionalmente si el Director 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.

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

(***) Completar sólo en caso 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 5% de las acciones de la sociedad que reporta.

% del total de acciones en poder de los Directores	0
--	---

Indique el número de Directores de la sociedad que se encuentran en cada uno de los rangos de edades siguientes:

Menor a 35	Entre 35 a 55	Entre 55 a 65	Mayor a 65
0	3	4	1

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

Sí

No

En caso su respuesta sea afirmativa, indique dichos requisitos.

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

Sí

No

Pregunta III.2

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum?</i>		x	El Estatuto contempla la posibilidad de designar directores alternos, pero no es política del FONAFE la designación de este tipo de Directores.

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

Nombres y apellidos del Director suplente o alternativo	Inicio (*)	Término (**)

(*) Corresponde al primer nombramiento como Director alternativo o suplente en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso hubiera dejado el cargo de Director alternativo o suplente durante el ejercicio.

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.4

	Si	No	Explicación:
<i>¿El Directorio tiene como función?:</i>			
a. <i>Aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la sociedad.</i>	x		Aprueba el Plan Estratégico Institucional en primera instancia y lo eleva para aprobación final al Directorio de FONAFE.
b. <i>Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.</i>	x		El Plan Operativo y Presupuesto Anual son herramientas de gestión aprobadas tanto por el Directorio de la empresa como por el Directorio de FONAFE.
c. <i>Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.</i>	x		El Directorio controla y supervisa la gestión de la sociedad. La administración esta a cargo de la Gerencia General.
d. <i>Supervisar las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor aplicación.</i>	x		El Directorio supervisa el cumplimiento y aprueba las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

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

Designar al Gerente General y Personal de Confianza; evaluar permanentemente la gestión de la empresa; aprobar cambios en la estructura organizacional, manual de funciones y cuadro de personal.

b. ¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí

No

Indique, de ser el caso, cuáles son las principales funciones del Directorio que han sido delegadas, y el órgano que las ejerce por delegación:

Funciones	Órgano / Área a quien se ha delegado funciones
Contrataciones de bienes y servicios hasta 450 UIT (Sesión de Directorio 12-2021)	Gerente Regional
Contrataciones de bienes y servicios hasta 1 500 UIT (Sesión de Directorio 12-2021)	Gerente Corporativo de Administración y Finanzas
Contrataciones de bienes y servicios hasta 3 000 UIT (Sesión de Directorio 12-2021)	Gerente General

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

Pregunta III.5

	Si	No	Explicación:
¿Los miembros del Directorio tienen derecho a?: a. Solicitar al Directorio el apoyo o aporte de expertos.	x		Esto esta expresamente contemplado en el Reglamento del Directorio; y, el Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE. Asimismo se cuenta con una "Política de contratación de asesoria especializada para el Directorio"
b. Participar en programas de inducción sobre sus facultades y responsabilidades y a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad.	x		Si tiene aprobado un Procedimiento de Inducción de Directores, el Reglamento del Directorio; y el Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.
c. 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		Los Directores reciben como retribución una dieta por participación en cada Sesión de Directorio. El monto de la dieta es fijado por FONAFE y la JGA.

a. 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 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.

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

Sí No

c. 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)		Entrega de acciones	
Directores Independientes		Entrega de opciones	
		Entrega de dinero	
		Otros (detalle)	

Principio 18: Reglamento de Directorio

Pregunta III.6

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?</i>	x		Se cuenta con un Reglamento del Directorio aprobado por Junta General de Accionistas.

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	
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	
Otros / Detalle		

Principio 19: Directores Independientes

Pregunta III.7

	Si	No	Explicación:
<i>¿Al menos un tercio del Directorio se encuentra constituido por Directores Independientes?</i>		x	No se 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:

Se cuenta con un Reglamento del Directorio y el Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

Pregunta III.8

	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿El Directorio declara que el candidato que propone es independiente sobre la base de las indagaciones que realice y de la declaración del candidato?</i>		x	El Directorio no propone candidatos. La selección del Director Independiente esta a cargo de un Head Hunter contratado por FONAFE.
<i>b. ¿Los candidatos a Directores Independientes declaran su condición de independiente ante la sociedad, sus accionistas y directivos?</i>	x		Vía declaración jurada. En su proceso de selección, el Head Hunter verifica la condición de independiente.

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

Principio 20: Operatividad del Directorio

Pregunta III.9

	Si	No	Explicación:
¿El Directorio cuenta con un plan de trabajo que contribuye a la eficiencia de sus funciones?	x		El Directorio cuenta con un plan de trabajo contenido en una Agenda Anual aprobada.

Pregunta III.10

	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 Reglamento del Directorio regula la participación no presencial. Las Sesiones no presenciales realizadas en el ejercicio 2021 se aplicaron los mecanismos establecidos en el DU. 018-2021 y los artículos pertinente de la Ley General de Sociedades Ley 26887 y en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley 31194, llevándose a caso las sesiones a través de la Plataforma Webex.

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

Número de sesiones realizadas	34
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 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 el porcentaje de asistencia de los Directores a las sesiones del Directorio durante el ejercicio.

Nombre	% de asistencia
Arturo Leonardo Vasquez Cordano	100
Iris Marleni Cardenas Pino	100
Luis Barranzuela Farfan	100
Primitivo Alejo Beltran	100
Oscar Miguel Graham Yamahuchi	97
Mario Alfredo Arróspide Medina	100

c. Indique con qué antelación a la sesión de Directorio se encuentra a disposición de los Directores toda la información referida a los asuntos a tratar en una sesión.

	Menor a 3 días	De 3 a 5 días	Mayor a 5 días
Información no confidencial		x	
Información confidencial		x	

Pregunta III.11

	Si	No	Explicación:

<p>a. <i>¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, su desempeño como órgano colegiado y el de sus miembros?</i></p>	<p>x</p>	<p>Se cuenta con un Reglamento del Directorio y el Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE donde se menciona el proceso de evaluación de desempeño al órgano colegiado y el de sus miembros</p>
<p>b. <i>¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?</i></p>	<p>x</p>	<p>No se realiza evaluación por asesores externos.</p>

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

	Si	No
Como órgano colegiado		
A sus miembros		

En caso 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 (*)	Fecha	Entidad encargada	Difusión (*)

(*) Indicar Si o No, en caso la evaluación fue puesta en conocimiento de los accionistas.

Principio 21: Comités especiales

Pregunta III.12

	Si	No	Explicación:
a. ¿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		Se ha conformado Comités Especiales: • Comité Especial de Inversiones y Financiamiento. • Comité Especial de Procesos, Transformación Digital y Gestión de Personas
b. ¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?	x		
c. ¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?		x	En el ejercicio 2021 no se han nombrado Directores Independientes.
d. ¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?	x		

Pregunta III.13

	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	En Proceso

Pregunta III.14

	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 empresa cuenta con un Comité de Auditoría y Gestión de riesgos

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 de Auditoría y Gestión de Riesgos (creado el 18/02/2016 como comité de Auditoría. Reconfirmado el 25/05/2017 y 14/12/2017, 27/02/2018, 25/04/2019 y denominación el 24-07-2018) - Modificado el SESIÓN DE DIRECTORIO NO PRESENCIAL N° 02-2020 del 24 de junio de 2020.
Fecha de creación:	18/02/2016

<p>Principales funciones:</p>	<p>a) Informar al Directorio las cuestiones de su competencia.b) Proponer al Directorio el nombramiento del Auditor externo distinto a los regulados por normatividad especial, así como supervisar su gestión y relacionamiento. Esta función no se encuentra comprendida en las normas que rigen el Sistema Nacional de Control.c) Supervisar la implementación y/o tratamiento de recomendaciones contenidas en los informes resultantes de auditadas externas anuales y de acciones de control en general.d) Hacer seguimiento a los planes de auditoría interna y recibir su informe.</p>
-------------------------------	--

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio ^(**)	Término ^(***)	
Luis Barranzuela Farfan	24/06/2020		Presidente
Iris Marleni Cardenas Pino	24/06/2020		Miembro
Primitivo Alejo Beltran	24/06/2020		Miembro
% 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 <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

(*)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 hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 2	
Denominación del Comité:	Comité de inversiones y Financiamiento (reconformado el 25/05/2017, 14/12/2017 y 25/04/2019) - Se cambio de denominación y se modificó en el SESIÓN DE DIRECTORIO NO PRESENCIAL N° 02-2020 del 24 de junio de 2020.
Fecha de creación:	18/02/2016
Principales funciones:	a) Revisar o proponer los planes y/o esquemas de inversión y/o financiamiento (capital o deuda), para posteriormente presentarlo al Directorio. b) Evaluar y, en su caso, recomendar al Directorio la aprobación de proyectos de inversión para la expansión de la capacidad de producción de la empresa y de nuevas oportunidades de negocio.c) Evaluar, y en su caso, recomendar al Directorio la aprobación del plan de negocios anual y el presupuesto correspondiente, incluyendo los programas de gastos de capital.d) Supervisar la implantación y variaciones en el presupuesto anual, revisando el programa de gastos de capital.e) Identificar los factores de riesgo operacional a los que está sujeta la Empresa, evaluando las políticas adecuadas para su administración y atenuación. En Sesión del 24-06-2020 se incorporó las funciones sobre evaluación de financiamientos para las empresas.

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio ^(**)	Término ^(***)	
Iris Marleni Cardenas Pino	24/06/2020		Presidente
Arturo Leonardo Vasquez Cordano	24/06/2020		Miembro
Oscar Miguel Graham Yamahuchi		02/02/2021	Miembro
Mario Alfredo Arróspide Medina	30/06/2021		Miembro
% Directores Independientes respecto del total del Comité			0
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

(*)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 hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 3	
Denominación del Comité:	Comité Especial de Procesos, Transformación Digital y Gestión de Personas
Fecha de creación:	24/06/2020
Principales funciones:	<p>Participar activamente de la formulación desarrollo e implementación del modelo optimizado de Procesos Transformación Digital y Gestión de Personas</p> <p>Monitorear el avance de la implementación de los proyectos o iniciativas estratégicas considerados en la optimización de procesos gestión de personas y transformación digital</p> <p>Vigilar el cumplimiento de las regulaciones y leyes aplicables en materia de los proyectos involucrados</p> <p>Recomendar al Directorio los lineamientos políticas principios y metodologías a ser aplicadas para fortalecer el desarrollo e implementación de los proyectos involucrados</p> <p>Mantener comunicación con los responsables de los proyectos involucrados para recibir información sobre situaciones que puedan poner en riesgo su desarrollo e implantación correspondiente</p>

Miembros del Comité ^(*) : Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio ^(**)	Término ^(***)	
Arturo Leonardo Vasquez Cordano	24/06/2020		Presidente
Luis Barranzuela Farfan	24/06/2020		Miembro
Primitivo Alejo Beltran	24/06/2020		Miembro
% Directores Independientes respecto del total del Comité			0
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

(*)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 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
	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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

El comité o su presidente participa en la JGA	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

(*)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 hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

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

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

(*)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 hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

Principio 22: Código de Ética y conflictos de interés

Pregunta III.15

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad adopta medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés que puedan presentarse?	x		En sesión n.º 17-2017 del 15.09. 2017, el Directorio aprobó la Política de solución de conflictos. En sesión n.º 10-2019 del 31.05. 2019, el Directorio aprobó la nueva versión del código de ética donde se establece disposiciones ante diferentes situaciones de conflictos de intereses y se establece un formato para la declaración de parentesco. En sesión No Presencial del 22-12-2020, el Directorio aprobó la modificación al Código de Ética.

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 Recursos Humanos.	
Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Cecilia Morales Rodríguez	Jefe de Gestión de personas	Gestión de Personas

Pregunta III.16 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
a. ¿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 una nueva versión del Código de Ética y Conducta aprobada por el Directorio en sesión n.º 1-2021 del 13-01-2021. Cuenta con una versión actualizada (Co01-01 Código de Ética y Conducta V05_29-01-2021) y se complementa con la Directiva GCAF-13-2017 Incentivos y sanciones para el cumplimiento del Código de Ética.
b. ¿El Directorio o la Gerencia General aprueban programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?	x		Si se consideran actividades dentro del Programa de Capacitación de la empresa.

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

Área encargada	Departamento de Recursos Humanos		
Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Persona a quien reporta

Cecilia Morales Rodríguez	Jefe de Gestión de Personas	Gestión de Personas	Gerencia de Administración y Finanzas / Comité de Ética
---------------------------	-----------------------------	---------------------	---

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

Sí No

d. Indique el número de incumplimientos a las disposiciones establecidas en dicho Código, detectadas o denunciadas durante el ejercicio.

Número de incumplimientos

Pregunta III.17

	Si	No	Explicación:
a. ¿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		Se tiene establecido y difundido un canal de denuncias, que se encuentra tercerizado (administrado por PWC para mayor transparencia).
b. ¿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		Las denuncias son canalizadas a los Directores miembros del comité de auditoría y Gestión de riesgos y al oficial de cumplimiento.

Pregunta III.18

	Si	No	Explicación:
a. ¿El Directorio es responsable de realizar seguimiento y control de los posibles conflictos de interés que surjan en el Directorio?	x		Se encuentra definido en la Directiva DC-GCAF-13-17 Directiva de incentivos y sanciones para el cumplimiento del Código de Ética y Conducta V01_19.09.17
b. En caso 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	Si bien no se ha dado casos, no existe una política aprobada para tal efecto.
c. En caso 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	En el Estatuto se establece que el Directorio está facultado para aprobar préstamos a sus trabajadores, sin hacer distinción de la categoría de estos, es decir si pertenecen o no a la Alta Dirección.

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 5% de la sociedad.

Nombres y apellidos	Cargo	Número de acciones	% sobre el total de acciones
No existe			

% 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			
No existe						

(*)Accionistas con una participación igual o mayor al 5% 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 exista vinculación con algún accionista incluir su participación accionaria. En el caso la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

c. En caso 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 (**)
No existe			

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

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

d. En caso 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
No existe		

Principio 23: Operaciones con partes vinculadas

Pregunta III.19

	Si	No	Explicación:
a. ¿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	No se cuenta con estas políticas.
b. En el caso de operaciones de especial relevancia o complejidad, ¿Se contempla la intervención de asesores externos independientes para su valoración?	x		Cuando se requiere se recurre a opiniones de externos independientes (abogados, consultoras, auditoras, etc)

a. De cumplir con el literal a) de la pregunta III.19, 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	
Aprobación	
Revelación	

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

Existe una Directiva aprobada para préstamos entre empresas del Grupo Distriluz

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

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.20 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
a. ¿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		Se cuenta con la delimitación señalada, la cual esta considerada en el Estatuto de la Sociedad, el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento del Directorio, el Reglamento Interno de la Sociedad; donde estan claramente delimitadas las competencias del Directorio y de la Gerencia
b. ¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas?	X		El Gerente General es designado por el Directorio, en tanto que el Presidente del Directorio es designado por el Directorio de FONAFE, a través de la Junta General de Accionistas.
c. ¿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		Delimitado en las funciones descritas en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) del cargo de Gerente General
d. ¿La Gerencia General es responsable de cumplir y hacer cumplir la política de entrega de información al Directorio y a sus Directores?	X		Es una de sus funciones.
e. ¿El Directorio evalúa anualmente el desempeño de la Gerencia General en función de estándares bien definidos?	X		La evaluación es en función al cumplimiento de objetivos y metas.
f. ¿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		En adición a la remuneración fija se tiene suscrito un Convenio de Gestión con FONAFE, cuyo cumplimiento trae consigo el pago de un Bono por cumplimiento de metas a todos los trabajadores de la empresa no solo a la Alta Gerencia.

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	21000	
Gerente Corporativo de Administración y Finanzas	12500	
Gerente Corporativo Comercial	10000	
Gerente Corporativo de Proyectos	18000	
Gerente Corporativo Técnico (e)	18000	
Gerente Corporativo de Asoria Legal	15300	
Gerente Corporativo de Desarrollo y control de Gestión	18000	

(*) 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 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	bono por metas (convenio de gestión - fonafe)	bono por metas (convenio de gestión - fonafe)
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. Indique si el Directorio evaluó el desempeño de la Gerencia General durante el ejercicio.

Sí

No

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento

Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos

Pregunta IV.1

	Si	No	Explicación:
a. <i>¿El Directorio aprueba una política de gestión integral de riesgos 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?</i>	x		Se cuenta con una Política del Sistema de Gestión Integral de Riesgos.
b. <i>¿La política de gestión integral de riesgos alcanza a todas las sociedades integrantes del grupo y permite una visión global de los riesgos críticos?</i>	x		Se cuenta con sistemas y procedimientos para la gestión de riesgos, aprobados por el Directorio y difundidos a las instancias correspondientes.

¿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?

Si

No

Pregunta IV.2

	Si	No	Explicación:
a. <i>¿La Gerencia General gestiona los riesgos a los que se encuentra expuesta la sociedad y los pone en conocimiento del Directorio?</i>	x		Se cuenta con sistemas y procedimientos para la gestión de riesgos, aprobados por el Directorio y difundidos a las instancias correspondientes.
b. <i>¿La Gerencia General es responsable del sistema de gestión de riesgos, en caso no exista un Comité de Riesgos o una Gerencia de Riesgos?</i>	x		

¿La sociedad cuenta con un Gerente de Riesgos?

Si

No

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 hubiera dejado de ejercer el cargo durante el ejercicio.

Pregunta IV.3

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un sistema de control interno y externo, cuya eficacia e idoneidad supervisa el Directorio de la Sociedad?</i>	x		Si se cuenta con un Sistema de Control Interno supervisado por el Directorio. Y con una auditoría externa que audita los estados financieros anualmente.

Principio 26: Auditoría interna

Pregunta IV.4

	Si	No	Explicación:
a. ¿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		Está contemplado dentro de las funciones de la Oficina de Control Institucional, en base a un Plan Anual de Control - OCI.
b. ¿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	Esta evaluación está a cargo de la Auditoría Externa.
c. ¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas?		x	Se cuenta con un Comité de Auditoría, pero la OCI reporta directamente al Presidente de Directorio.

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

Sí No

En caso 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. Indique si la sociedad cuenta con un Auditor Interno Corporativo.

Sí No

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

Cautelar la integridad del patrimonio de la sociedad y el uso racional de los recursos, promoviendo la eficiencia en las operaciones y efectuando la evaluación y control de los mismos, de acuerdo a las normas internas de control.

Pregunta IV.5

	Si	No	Explicación:
¿El nombramiento y cese del Auditor Interno corresponde al Directorio a propuesta del Comité de Auditoría?		x	Corresponde a la Contraloría General de la República.

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	Los auditores externos son designados por la Contraloría General de la República.

a. ¿La sociedad cuenta con una política para la designación del Auditor Externo?

Sí No

En caso 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).

b. En caso 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

c. ¿Las personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría prestan servicios a la sociedad, distintos a los de la propia auditoría de cuentas?

Sí No

En caso 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.

d. Indicar si la sociedad de auditoría ha utilizado equipos diferentes, en caso haya prestado servicios adicionales a la auditoría de cuentas.

Sí No

Pregunta IV.7

	Si	No	Explicación:
a. ¿La sociedad mantiene una política de renovación de su auditor independiente o de su sociedad de auditoría?		X	Es la Contraloría General de la República quien nombra al jefe de OCI y a la Sociedad de Auditoría Externa.
b. En caso 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	Es la Contraloría General de la República quien decide sobre la designación de la Sociedad de Auditoría; Según el criterio actualmente vigente una misma SOA solo puede realizar el examen por un máximo de 3 años consecutivos.

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

Razón social de la sociedad de auditoría	Servicio (*)	Periodo	Retribución (**)	% de los ingresos sociedad de auditoría
Medina Zaldívar Paredes & Asociados SCRL	Auditoría Financiera:	2016	539,780	100
Caipo y Asociados SCRL	Auditoría Financiera y	2017	650,180	100
Caipo y Asociados SCRL	Auditoría Financiera y	2018	655,785	100
Caipo y Asociados SCRL	Auditoría Financiera y	2019	655,785	100
Caipo y Asociados SCRL	Auditoría Financiera y	2020	606,601	100

(*) 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.

Pregunta IV.8

	Si	No	Explicación:
<i>En caso de grupos económicos, ¿el auditor externo es el mismo para todo el grupo, incluidas las filiales off-shore?</i>	x		El Grupo económico Distriluz, son empresas corporativas, que distribuyen, comercializan energía eléctrica, siendo Hidrandina la única que cotiza en la BVL

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 No

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

Denominación o Razón Social de la (s) sociedad (es) del grupo económico
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL NORTE S.A.
EMPRESA DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL NOR OESTE DEL PERÚ S.A.

PILAR V: Transparencia de la Información

Principio 28: Política de información

Pregunta V.1

	Si	No	Explicación:
<p><i>¿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?</i></p>	x		<p>La empresa cuenta con una Política de Información y Comunicación debidamente aprobada. Existe un área encargada de atender las solicitudes de información y evaluar acerca del carácter confidencial de la misma.</p>

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

	Si	No
Objetivos de la sociedad	x	
Lista de los miembros del Directorio y la Alta Gerencia	x	
Estructura accionaria	x	
Descripción del grupo económico al que pertenece	x	
Estados Financieros y memoria anual	x	
Otros / Detalle		

b. ¿La sociedad cuenta con una página web corporativa?

Sí No

La página web corporativa incluye:

	Si	No
Una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversionistas que incluye Reporte de Gobierno Corporativo		x
Hechos de importancia	x	
Información financiera	x	
Estatuto		x
Reglamento de JGA e información sobre Juntas (asistencia, actas, otros)		x
Composición del Directorio y su Reglamento	x	
Código de Ética	x	
Política de riesgos	x	
Responsabilidad Social Empresarial (comunidad, medio ambiente, otros)	x	
Otros / Detalle	Información Presupuestal, Memoria Anual.	

Pregunta V.2

	Si	No	Explicación:
<p><i>¿La sociedad cuenta con una oficina de relación con inversionistas?</i></p>		x	<p>No se han presentado casos de Inversionistas interesados al estar concentrado el capital social de la empresa en un 95% en el Estado.</p>

En caso cuente con una oficina de relación con inversionistas, indique quién es la persona responsable.

Responsable de la oficina de relación con inversionistas	
--	--

De no contar con una oficina 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
Richar Royer Ramos Verastegui	Gerente de Administración y Finanzas	Gerencia de Administración y Finanzas

Principio 29: Estados Financieros y Memoria Anual

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

Sí

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		Información registrada en la Memoria Anual, la cual se encuentra reportada a la SMV y disponible en la página web de la empresa.

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%	756	4.752172482
Entre 1% y un 5%		
Entre 5% y un 10%		
Mayor al 10%	1	95.24782752
Total	757	100

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 5%		
Entre 5% 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 5%		
Entre 5% y un 10%		
Mayor al 10%		
Total		

Porcentaje de acciones en cartera sobre el capital social:

Pregunta V.4

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad informa sobre los convenios o pactos entre accionistas?	x		Como hechos de importancia a la SMV y BVL en caso se presenten.

a. ¿La sociedad tiene registrados pactos vigentes entre accionistas?.

Sí

No

b. De haberse efectuado algún pacto o convenio entre los accionistas que haya sido informado a la sociedad durante el ejercicio, indique sobre qué materias trató cada uno de estos.

Elección de miembros de Directorio	
Ejercicio de derecho de voto en las asambleas	
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:
<i>¿La sociedad divulga los estándares adoptados en materia de gobierno corporativo en un informe anual, 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?</i>	x		El informe anual de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo de Hidrandina es presentado por la Gerencia General al Directorio, quien lo aprueba y eleva a consideración de la Junta Obligatoria Anual de Accionistas. Adicionalmente se presenta el presente reporte, referido al Código de Buen Gobierno Corporativo de la SMV.

a. La sociedad cuenta con mecanismos para la difusión interna y externa de las prácticas de gobierno corporativo.

Sí

No

De ser afirmativa la respuesta anterior, especifique los mecanismos empleados.

Al interno se cuenta con una Intranet y se emiten informativos (boletines) respecto a los aspectos y documentos vinculados al BGC. Al externo se emite la memoria anual, así como información disponible en la web de la empresa.

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						
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	
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					x		Directiva de Gestión de FONAFE.
9	Política para evaluar la remuneración de los Directores de la sociedad	8	x						La JGA fija las dietas de los Directores.
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			Procedimiento "Agenda Estándar de Junta General de Accionistas y Reglas para Participación de Directivos".
11	Medios adicionales a los establecidos por Ley, utilizados por la sociedad para convocar a Juntas	10				x			Página web de la Sociedad.
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		
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 Junta	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			Reporte periódico del Seguimiento de Acuerdos adoptados en JGA.
20	El número mínimo y máximo de Directores que conforman el Directorio de la sociedad	15	x	x					
21	Los deberes, derechos y funciones de los Directores de la sociedad	17	x	x					
22	Tipos de bonificaciones que recibe el directorio por cumplimiento de metas en la sociedad	17					x		
23	Política de contratación de servicios de asesoría para los Directores	17		x					
24	Política de inducción para los nuevos Directores	17		x		x			Procedimiento Inducción de Directores.
25	Los requisitos especiales para ser Director Independiente de la sociedad	19	x	x					
26	Criterios para la evaluación del desempeño del Directorio y el de sus miembros	20				x			Metodología de Evaluación de desempeño de la Gestión de Director o Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.
27	Política de determinación, seguimiento y control de posibles conflictos de intereses	22				x			Política de solución de conflictos y Directiva DC-GCAF-13-17 Directiva de incentivos y sanciones para el cumplimiento del Código de Ética y Conducta V01_19.09.17.
28	Política que defina el procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas	23					x		
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			Directiva de Gestión de FONAFE.
30	Criterios para la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia	24				x			Cumplimiento de Metas y Objetivos.
31	Política para fijar y evaluar la remuneraciones de la Alta Gerencia	24				x			Política Remunerativa aprobada por FONAFE y Convenio de Gestión de FONAFE.
32	Política de gestión integral de riesgos	25				x			Política del Sistema de Gestión Integral de Riesgo.
33	Responsabilidades del encargado de Auditoría Interna.	26				x			Normas Internas de Control Interno y la Política de Auditoría Interna y Externa de las empresas del Grupo Distriluz.
34	Política para la designación del Auditor Externo, duración del contrato y criterios para la renovación.	27				x			Es la Contraloría General de la República quien nombra a la Sociedad de Auditoría Externa y la Política de Auditoría Interna y Externa de las empresas del Grupo Distriluz.

35	Política de revelación y comunicación de información a los inversionistas	28				x			Política de Información y Comunicaciones.
----	---	----	--	--	--	---	--	--	---

(*) 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.

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

DENOMINACION: EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD ELECTRO
NORTE MEDIO – HIDRANDINA S.A

EJERCICIO: 2021

PAGINA WEB: www.distriluz.com.pe

SECCION A:

CARTA DE PRESENTACION

En Junta General de Accionistas del 11 de noviembre de 2013, se aprobó el Código de Buen Gobierno Corporativo de Hidrandina S.A., el cual es concordante con el texto aprobado para las empresas bajo el ámbito de FONAFE. Este Código, que es el que ha acogido voluntariamente Hidrandina S.A., es objeto de un Informe Anual de Cumplimiento que es aprobado por el Directorio de la empresa y elevado a la Junta General Obligatoria Anual de Accionistas, conjuntamente con los Estados Financieros y la Memoria Anual.

El referido Informe Anual de Cumplimiento del CBGC del Ejercicio 2021 se adjunta en la Sección D del Reporte que se acompaña a la Memoria Anual de la empresa.

Como resumen del referido informe, podemos indicar que mediante Oficio SIED N° 175-2020/GPC/FONAFE de fecha 27.08.2020 el FONAFE dispuso la aplicación de la nueva herramienta de evaluación del CBGC en las empresas de la Corporación FONAFE, la cual se haría efectiva para la autoevaluación del cierre del año 2021, obteniendo Hidrandina S.A. un resultado validado por el FONAFE del 89.57% de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, que representa un nivel de madurez “Avanzado” conforme la tabla de valoración dispuesta por FONAFE.

Según lo establecido en el oficio Circular N° 0008-2022-OGR-FONAFE de fecha 15.02.2022, el valor obtenido servirá de línea base para determinar las metas del año 2022.

Asimismo, dejamos constancia que en cumplimiento de lo dispuesto por la SMV es que adjuntamos al Documento de Información Anual, anexo a la Memoria Anual, el Reporte de Cumplimiento del CBGC de las Sociedades Peruanas, en base al formato aprobado para tal efecto.

SECCIÓN D

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

**INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE
IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
CORPORATIVO AÑO 2021**

Informe Anual de Evaluación del Proceso de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo 2021

1. Objetivo:

Solicitar aprobación del Directorio sobre el informe Anual de Evaluación del proceso de implementación del Código de BGC al cierre del año 2021, en base a la nueva herramienta de evaluación dispuesta por FONAFE, así como del plan de trabajo 2022.

2. Antecedentes

En la sesión extraordinaria de Directorio del 11 de enero 2021, el Directorio aprobó el Informe Anual de Evaluación del proceso de implementación del Código de BGC de las empresas del Grupo Distriluz - 2020, así como el plan de trabajo 2021 de cada una de ellas, y se ha venido cumpliendo con el reporte trimestral de evaluación respectiva.

El numeral **2.1.1. Buen Gobierno Corporativo – BGC** de la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE establece que las Empresas deben contar con un Código de BGC, aprobado por su Directorio y ratificado por la Junta General de Accionistas., cuyo cumplimiento será evaluado por las Empresas utilizando la metodología y herramienta que FONAFE apruebe al respecto.

Para la autoevaluación del CBGC, se ha establecido una herramienta integrada de evaluación, cuyos resultados se deben reportar al FONAFE siguiendo el modelo de informe ejecutivo aprobado por ellos.

Se cuenta también, con las siguientes normativas:

- a) Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, Aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE de fecha 08.03.2013.
- b) Manual Corporativo: "Manual de metodología integrada para la evaluación del cumplimiento de los sistemas de RSC, SCI, SIG, GCS, y BGC" aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 070-2020/DE-FONAFE de 06.10.2020 y modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2021/DE-FONAFE de fecha 22.01.2021.
- c) Directiva Corporativa de Gestión Empresarial FONAFE, aprobada mediante acuerdo de Directorio N° 002-2018/011-FONAFE y sus modificatorias.



3. Análisis

3.1 Período de evaluación y responsables de la evaluación

El presente informe corresponde a la evaluación del año 2021 **en base a la nueva herramienta de evaluación integral dispuesta por FONAFE** y ha sido elaborado por el siguiente equipo:

Nombre	Rol asignado	Cargo	Unidad o área
Simeón Peña Pajuelo	Evaluador	Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión	Gerencia Corporativa de Desarrollo y Control de Gestión
Ricardo Arrese Pérez	Evaluador	Gerente Regional	Gerencia Regional

3.2 Cumplimiento a nivel empresa

A diciembre 2021, Hidrandina S.A. ha obtenido un resultado del **88.77%** de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, que representa un nivel de madurez "Avanzado" conforme la tabla de valoración dispuesta por FONAFE que se muestra en el Anexo 01.

Según la tabla de valoración antes indicada, el nivel de madurez alcanzado, significa que nuestra empresa cumple todas las recomendaciones aplicables a las mejores prácticas de Gobierno Corporativo (GC) para las Sociedades Peruanas y los objetivos actuales de la Corporación FONAFE, así como que realiza seguimiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación de sus prácticas de GC a través de sus máximas instancias u órganos.

3.3 Cumplimiento por secciones

Para determinar el nivel de cumplimiento por sección, en el "Manual de metodología integrada para la evaluación del cumplimiento de los sistemas de RSC, SCI, SIG, GCS, y BGC" se ha establecido la siguiente escala de valoración:

Nivel de cumplimiento de la Sección	Ponderado de nivel de cumplimiento (en %)
No se cumple	0.00% ≥ 4.99%
Cumplimiento inicial o mínimo	5.00% ≥ 29.99%
Cumplimiento parcial menor	30.00% ≥ 59.99%
Cumplimiento parcial	60.00% ≥ 79.99%
Cumplimiento parcial alto	80.00% ≥ 94.99%
Cumplimiento total	95.00% > 100.00%



El cuadro siguiente muestra el nivel de cumplimiento alcanzado por sección, indicando la brecha existente entre el máximo valor de cada sección:

Cuadro 1
Resultados de nivel de cumplimiento – por sección

Sección	Nombre	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	% de Cumplimiento	Nivel de Cumplimiento
Sección I	Objetivos de la Empresa de Propiedad del Estado	6	4.5	75.00%	Cumplimiento parcial
Sección II	Marco Jurídico de la EPE	38	38	100.00%	Cumplimiento total
Sección III	Derechos de Propiedad	74	65	87.84%	Cumplimiento parcial alto
Sección IV	El Directorio y la Gerencia	182	150.5	82.69%	Cumplimiento parcial alto
Sección V	Política de Riesgos y Código de ética	42	42	100.00%	Cumplimiento total
Sección VI	Transparencia y Divulgación de Información	32	32	100.00%	Cumplimiento total
	Total	374	332	88.77%	Avanzado

Podemos observar que, las secciones: II: Marco Jurídico de la EPE, V: Política de Riesgos y Código de ética; y, VI: Transparencia y divulgación de la información han sido autoevaluados con "Cumplimiento total". Por otro lado, las secciones III: Derechos de propiedad y IV: Directorio y la Gerencia, han sido calificados con "Cumplimiento parcial alto" y la sección I: Objetivos de la empresa de propiedad del Estado ha sido calificado como "Cumplimiento parcial".

Gráfico 1
Cumplimiento por Secciones



A continuación, se muestran las secciones que requieren la ejecución de acciones para su mejora, según la evaluación indicada en el Cuadro 1: Resultados de nivel de cumplimiento – por sección:





Objetivos de la empresa de propiedad del Estado. Incluir en el Plan Operativo Institucional evidencia de indicadores de por lo menos 3 sistemas (BGC, SCI, GIR), dado que al 2021, solo se ha incluido BGC y SCI

Derechos de Propiedad. Sobre este punto el FONAFE debe complementar acciones de designación de directores independientes.

El Directorio y la Gerencia. Sobre este punto el FONAFE debe complementar acciones para designación de directores independientes, de modo que forman parte del Directorio y de los Comités Especiales del Directorio.

3.4 Detalle de cumplimiento por pregunta

La metodología de evaluación del CBGC realiza una evaluación de cumplimiento por pregunta según el siguiente cuadro de prioridad:

Priorización de las preguntas:		
	0-1	Preguntas con prioridad alta para la elaboración de los planes de acción.
	2	Preguntas con prioridad media para la elaboración de los planes de acción.
	3	Preguntas con prioridad baja para la elaboración de los planes de acción.
	4	No aplica elaboración de planes de acción.

De las 37 preguntas que contiene la herramienta de autoevaluación que definen la prioridad de la elaboración del Plan de acción se tiene el siguiente resultado:

Priorización Roja: De la evaluación realizada no se cuenta con ninguna pregunta de este tipo, la cual, de existir, tiene alta prioridad para la elaboración de los planes de acción.

Priorización Amarilla: Tiene prioridad media para la elaboración de los planes de acción, se tienen 2 preguntas con esta calificación, las cuales son: BGC13: Reglamento de Directorio y PC9: Indicadores de los sistemas. Las actividades relacionadas al cumplimiento de la pregunta PC09 han sido consideradas en el Plan de acción 2022 del anexo 2.

Priorización Verde: Tienen prioridad baja para la elaboración de los planes de acción, se tienen 3 preguntas y están referidas a los siguientes aspectos: BGC07: Presidente de Directorio, BGC19: Evaluación de desempeño del Directorio; y, PC03: Conformación de Comités Especiales. Las actividades relacionadas al cumplimiento de la pregunta BGC19 han sido consideradas en el Plan de acción 2022 del anexo 2.

Priorización Blanca: se tienen 32 preguntas cuya absolución nos señala que está completa y no aplica la elaboración de los planes de acción.

En el Plan de acción 2022 no se han considerado las actividades relacionadas con las preguntas BGC07, BGC13 y PC03 por estar relacionadas con la designación del Director independiente.

Sin embargo, hemos considerado actividades complementarias en las preguntas BGC06, BGC23, BGC24 y PC14 para contar con información actualizada que nos permita mantener el cumplimiento correspondiente.

3.5 Grado de cumplimiento del Plan de Acción 2021.

Al cierre del año 2021 se tuvo un nivel de cumplimiento del 89% debido a que de un total de 23 acciones se han implementado 20.5 acciones, habiendo quedado pendiente los siguientes compromisos:

- Actualización del Reglamento de Directorio, debiendo incluirse los criterios para la solicitud de información, criterios para los casos de aprobación o denegación de inclusión de puntos de agenda.
- Documento formal: acta de Directorio, documento de designación, comunicado, oficio o declaración jurada donde se evidencie la declaración de independencia de los Directores.
- Avance parcial del 50% sobre el cumplimiento del Oficio u otra comunicación emitida por el presidente del Directorio de la empresa a FONAFE en la cual da a conocer a culminación de la evaluación a todos los directores y sus resultados.

Cuadro 2
Cumplimiento de Plan de acción 2021

Frecuencia de presentación de informes	Número de informes por cada frecuencia al año	Total actividades por cada frecuencia al año	% de avance I Trimestre 2021	% de avance II Trimestre 2021	% de avance III Trimestre 2021	Total actividades ejecutadas al IV Trimestre 2021	% de cumplimiento meta 2021
Única vez	3	3	0%	0%	0%	1.00	33%
Trimestral	1	4	25%	50%	100%	4.00	100%
Semestral	5	10	30%	70%	100%	10.00	100%
Anual	6	6	17%	33%	17%	5.50	92%
Total		23	22%	48%	69%	20.50	89%

3.6 Plan de trabajo de implementación para el cumplimiento de los principios del CBGC - 2022

Sobre la base de evaluación del CBGC con la nueva herramienta del FONAFE se obtiene el Plan de Acción que se desarrollará en el ejercicio 2022, cuyo detalle específico se muestra en el Anexo 02, y se orienta al desarrollo de trabajos que nos



EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO -2021

permitan alcanzar mayores niveles de implementación respecto de los cumplimientos que venimos haciendo de manera regular y sostenida, cuya ejecución dependa de nuestra empresa y no de terceros.

4. Conclusiones

- Producto de los trabajos realizados se alcanzó un nivel de implementación del 88.77% que representa un nivel de madurez "Avanzado"
- Se cumplió con el 89% del Plan de Trabajo del año 2021
- Se somete a la aprobación del Directorio el Plan de Trabajo 2022 que se orienta al cierre de brechas para lograr un mayor nivel de madurez.

Anexos:

- Anexo 01: Tabla de valoración nivel de madurez CBGC
Anexo 02: Plan de Acción 2022
Anexo 03: Nivel de cumplimiento del Plan de Acción 2021

Suscriben en señal de conformidad:

ARRESE
PEREZ
Ricardo Jose
FAU
20132023540
soft

Firmado digitalmente por ARRESE PEREZ
Ricardo Jose FAU 20132023540 soft
Nombre de reconocimiento (DN): c=PE,
st=Trujillo-La Libertad, ln=Trujillo,
o=EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO
PUBLICO DE ELECTRICIDAD
ELECTRONORTEMEDIO SOCIEDAD
ANONIMA - HIDRANDINA,
2.5.4.97=STRIPS-20132023540,
ou=EREP_PJ_RENIEC_SOLCITU0.0000040
6862, ou=20132023540, sn=ARRESE
PEREZ, givenName=Ricardo Jose,
serialNumber=PNOPE-02608342,
cn=ARRESE PEREZ Ricardo Jose FAU
20132023540 soft
Fecha: 2022.01.07 16:11:25 -05'00'

Ricardo Arrese Pérez
Gerente Regional

Simeón Peña Pajuelo
Gerente Corporativo de Desarrollo
y Control de Gestión

Esta Gerencia General, aprueba el presente informe para la presentación ante el Directorio de la empresa, cumpliendo con las formalidades establecidas.

Javier Muro Rosado
Gerente General



Anexo 01
Tabla de valoración nivel de madurez CBGC

NIVEL DE MADUREZ DE GOBIERNO CORPORATIVO		
Nivel de Madurez	Intervalo	Estado del Sistema Buen Gobierno Corporativo - BGC
Inexistente	0.00% ≥ 4.99%	La Empresa no ha reconocido la necesidad de implementar buenas prácticas de Gobierno Corporativo.
Inicial o Básico	5.00% ≥ 29.99%	El nivel de madurez es considerado como inicial o básico. La Empresa ha tomado conocimiento de algunos temas relacionados a Gobierno Corporativo pero no ha decidido llevar a cabo implementaciones periódicas.
Intermedio o en Desarrollo	30.00% ≥ 59.99%	El nivel de madurez es considerado como útil para el GC de la Empresa. La Empresa muestra avances existiendo evidencia de prácticas de GC pero no se encuentran debidamente formalizadas y difundidas.
Establecido	60.00% ≥ 79.99%	La Empresa reconoce los beneficios de implementar prácticas de GC, su valor estratégico y el impacto hacia sus grupos de interés. La Empresa implementa procedimientos, documentos relacionados a GC, los cuales se encuentran debidamente aprobados, documentados y difundidos.
Avanzado	80.00% ≥ 94.99%	El nivel de madurez cumple todas las recomendaciones aplicables a las mejores prácticas de GC para las Sociedades Peruanas y los objetivos actuales de la Corporación FONAFE. La Empresa realiza el seguimiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación de sus prácticas de GC a través de sus máximas instancias u órganos.
Líder	95.00% > 100.00%	La Empresa cumple con los máximos estándares internacionales de GC. Sus mejores prácticas son reconocidas por entes externos. Se encuentra en capacidad de transferir conocimientos y experiencias tanto a nivel local como internacional.



Hidrandina

**EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL
CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO -2021**

Anexo 02

Plan de Acción 2022



Hidrandina

**EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL
CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO -2021**

Plan de acción 2022

Ítem	Sección	Pregunta	Detalle de Informe o Acta	Período	Responsable	Cantidad	i	ii	iii	iv	TOTAL
1	Sección I: Objetivos de la EPE	PC09	a) Acta, Informe u otro documento que evidencia el seguimiento realizado al cumplimiento de los indicadores (BGC, SCI y GIR) con una frecuencia menor a un año.	Trimestral	GCDyCG	4	1	1	1	1	4
2	Sección III: Derechos de propiedad	BGC06	Actualización del Manual de la Junta General de Accionistas (JGA)	Jun-22	GCAL	1		1			1
3	Sección IV: El Directorio y la Gerencia	BGC19	a) Documento que formalice los mecanismos de evaluación de desempeño del Directorio aprobado y su difusión.	Dic-22	GCDyCG	1				1	1
4	Sección IV: El Directorio y la Gerencia	BGC19	a) Acta de Directorio en la que se informe de los resultados de la evaluación anual de desempeño del Directorio.	Dic-22	Presidente de Directorio	1				1	1
5	Sección IV: El Directorio y la Gerencia	BGC19	a) Autoevaluación de cada director. b) Retroalimentación realizada por el Presidente del Directorio a cada uno de los miembros. b) Oficio u otra comunicación emitida por el presidente del Directorio de la empresa a FONAFE en la cual da a conocer a culminación de la evaluación a todos los directores y sus resultados.	Dic-22	Presidente de Directorio	1				1	1
6	Sección V: Política de Riesgos y Código de ética	PC14	Revisión y/o actualización de la política de Gestión Integral de Riesgos	Set-22	GCDyCG	1			1		1



Hidrandina

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL
CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO -2021

Ítem	Sección	Pregunta	Detalle de Informe o Acta	Período	Responsable	Cantidad	i	ii	iii	iv	TOTAL
7	Sección V: Política de Riesgos y Código de ética	BGC23	Revisión y/o actualización de la política de solución de conflictos	Mar-22	GCAL	1	1				1
8	Sección VI: Transparencia y divulgación de la información	BGC24	Revisión y/o actualización de la política de Información y comunicaciones; y Política de comunicación con los grupos de interés	May-22	JCIyRS	1		1			1
TOTAL							2	3	2	4	11



Hidrandina

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL
CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO -2021

Anexo 03

Nivel de cumplimiento del Plan de Acción 2021



**EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL
CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO -2021**

Nivel de cumplimiento Plan de acción 2021

Ítem	Sección	Pregunta	Nombre pregunta	Detalle de Informe o Acta	Período	Responsable	Informes Program.	Informes Ejecutados	% de cumplim.	Sesiones
1	Marco Jurídico de la EPE	BGC01	Política endeudamiento de	Informe semestral (2 veces al año) a la Gerencia General, en donde se visualice la información relacionada a endeudamiento contraído por la empresa.	Semestral	GCAF	2	2	100%	SD 04-2021 24/02/2021 SD 12-2021 30/06/2021 SD 17-2021 8/09/2021
2		BGC02	Cumplimiento normativo	Acta de Directorio, donde se evidencie que se haya comunicado el estatus de la implementación de las normas relevantes, (incluyendo el nivel de cumplimiento de los compromisos frente a sus principales partes interesadas).	Semestral	GCDyCG	2	2	100%	SD 03-2021 10/02/2021 SD 14-2021 26/07/2021
3	Derechos de Propiedad	BGC04	Puntos de Agenda	Actualizar el Reglamento de Directorio, debiendo incluirse los criterios para la solicitud de información, criterios para los casos de aprobación o denegación de inclusión de puntos de agenda.	Una vez	GCL	1	0	0%	
4		BGC05	Ejercicio de voto	Actas de Directorio semestrales (2 veces al año) en donde se incluye como punto de agenda, el seguimiento a los acuerdos adoptados en Junta General de Accionistas.	Semestral	GCL	2	2	100%	SD 12-2021 30/06/2021 SD 24-2021 28/12/2021
5		BGC08	Titularidad acciones de	Acta e Directorio en la cual se analice la necesidad de delegación del Registro de Titularidad de acciones en entidades especializadas.	Anual	GCL	1	1	100%	SD 22-2021 30/11/2021
6		BGC10	Transferencia acciones de	informe anual presentado a la Gerencia General en donde se verifica y efectúa el seguimiento a las operaciones relacionadas a transferencia de propiedad. Se deberá precisar mediante resaltado en el documento, la parte pertinente.	Anual	GCL	1	1	100%	SD 21-2021 10/11/2021
7		BGC11	Cambio de control	Acta de Directorio en donde se visualice dentro de los asuntos a tratar lo relacionado con el plan de sucesión para asegurar que el desempeño de la empresa en los casos de cambio de control.	Semestral	JCGP	2	2	100%	SD 11-2021 9/06/2021 SD 23-2021 14/12/2021



Hidrandina

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO -2021

Ítem	Sección	Pregunta	Nombre pregunta	Detalle de Informe o Acta	Período	Responsable	Informes Program.	Informes Ejecutados	% de cumplim.	Sesiones
8		BGC11	Cambio de control	Informe a la Gerencia General y Acta de Directorio en donde se visualice dentro de los asuntos a tratar la información lo relacionada con el cambio de control o cese de su condición de propietario por parte del Estado.	Anual	GCL	1	1	100%	SD 21-2021 10/11/2021
9	El Directorio y la Gerencia	BGC13	Reglamento de Directorio	Documento formal: acta de Directorio, documento de designación, comunicado, oficio o declaración jurada donde se evidencie la declaración de independencia de los Directores.	Una vez	Directorio	1	0	0%	
10		BGC16	Funciones y responsabilidades de la Gerencia	Actas de Directorio trimestral (4 veces al año) en donde se especifique como parte de los asuntos a tratar el informe sobre las decisiones y marcha de la empresa.	Trimestral	GG	4	4	100%	SD 22-2021 30/11/2021 SD 14-2021 26/07/2021 SD 09-2021 12/05/2021 SD 02-2021 27/01/2021
11		BGC17	Preparación y envío de información al Directorio	Acta de sesión de Directorio en donde se visualice que se ha incluido como parte de la agenda o asuntos a tratar los referido a los informes que puedan afectar a los accionistas minoritarios, de contar con accionistas minoritarios.	Semestral	GCL	2	2	100%	SD 23-2021 14/12/2021 SD 11-2021 9/06/2021 SE 16/03 16/03/2021
12		BGC19	Evaluación de desempeño del Directorio	Acta de Directorio en la que se informe de los resultados de la evaluación anual de desempeño del Directorio.	Anual	Directorio	1	1	100%	SD 19-2021 7/10/2021
13		BGC19	Evaluación de desempeño del Directorio	Realizar autoevaluación de cada director, retroalimentación realizada por el Presidente del Directorio a cada uno de los miembros y Oficio u otra comunicación emitida por el presidente del Directorio de la empresa a FONAFE en la cual da a conocer a culminación de la evaluación a todos los directores y sus resultados.	Anual	Directorio	1	0.5	50%	SD 19-2021 7/10/2021



Hidrandina

**EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL
CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO -2021**

Ítem	Sección	Pregunta	Nombre pregunta	Detalle de Informe o Acta	Período	Responsable	Informes Program.	Informes Ejecutados	% de cumplim.	Sesiones
14		BGC20	Reportes sobre Gobierno Corporativo	Acta de Directorio en donde se incluye la revisión del Informe anual sobre la situación del Gobierno Corporativo y en el que se incluya las limitaciones aun existentes y las políticas y mecanismos para superarlas (Plan de Trabajo).	Anual	GCDyCG	1	1	100%	SD 13-2021 14/07/2021
15	Transparencia y Divulgación de Información	BGC25	Política contable	Efectuar la actualización de la Política contable de la empresa, el mismo que debe cumplir con las normas internacionales vigentes.	Una vez	GCAF	1	1	100%	SD 13-2021 14/07/2021
% de cumplimiento							23	20.5	89%	

**HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACION DEL
PROCESO DE IMPLEMENTACION DEL CODIGO DE BUEN
GOBIERNO CORPORATIVO AÑO 2021**

Año	Periodo	Empresa	Sistema	Detalle Clase	Tipo Pregunta	Pregunta	Detalle Pregunta	Parámetro Seleccionado Autoevaluación	Puntaje Pregunta Obtenido Autoevaluación
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 01	Conjunta	PC05	Alineamiento de Objetivos	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 01	Conjunta	PC09	Indicadores de los Sistemas	2	3
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 03	Única	BGC01	Política de endeudamiento	4	2
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 04	Única	BGC02	Cumplimiento normativo	4	36
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 05	Única	BGC03	Criterios de convocatoria	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 05	Única	BGC04	Puntos de Agenda	4	36
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 05	Única	BGC05	Ejercicio de voto	4	36
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 06	Única	BGC06	Manual de Junta de Accionistas	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 07	Única	BGC07	Presidente de Directorio	3	27
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 08	Única	BGC06	Manual de Junta de Accionistas	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 09	Única	BGC08	Titularidad de acciones	4	2
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 10	Única	BGC09	Política de aplicación de utilidades	4	2
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 11	Única	BGC06	Manual de Junta de Accionistas	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 12	Única	BGC06	Manual de Junta de Accionistas	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 13	Única	BGC10	Transferencia de acciones	4	2
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 14	Única	BGC11	Cambio de control	4	2
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 15	Única	BGC12	Designación de directores	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 16	Única	BGC13	Reglamento de Directorio	2	18
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 17	Única	BGC14	Funciones y responsabilidades del Directorio	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 19	Conjunta	PC03	Conformación de Comités Especiales (1)	4	36
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 19	Conjunta	PC04	Conformación de Comités Especiales (2)	4	36
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 20	Única	BGC15	Perfiles de puestos gerenciales	4	36
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 21	Única	BGC16	Funciones y responsabilidades de la Gerencia	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 21	Única	BGC17	Preparación y envío de información al Directorio	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 22	Única	BGC18	Canales de comunicación entre el Directorio y la Gerencia	4	2
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 23	Única	BGC19	Evaluación de desempeño del Directorio	3	27
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 24	Conjunta	PC22	Plan de Sucesión	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 25	Única	BGC20	Reportes sobre Gobierno Corporativo	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 26	Única	BGC21	Retribución del Directorio	2	3
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 26	Única	BGC22	Remuneración de la Gerencia	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 27	Conjunta	PC13	Identificación y análisis del Riesgo (1)	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 27	Conjunta	PC14	Identificación y análisis del Riesgo (2)	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 28	Conjunta	PC01	Código de Ética	4	36
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 28	Conjunta	PC02	Violaciones al Código de Ética	4	36
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 28	Única	BGC23	Conflictos de interés	4	36
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 29	Única	BGC24	Política de información	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 30	Única	BGC24	Política de información	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 31	Única	BGC25	Política contable	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 32	Conjunta	PC23	Auditoría Interna	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 32	Única	BGC26	Auditoría externa	4	6
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 33	Única	BGC27	Revelación de información	4	2
2021	Evaluación Anual	HDNA	BGC	Principio 34	Única	BGC06	Manual de Junta de Accionistas	4	6

VALIDACIÓN FONAFE
OFICIO SIED – 022 – 2021 – OGR – FONAFE

Lima, 15 de febrero del 2022

OFICIO N° 0008-2022-OGR-FONAFE

Señor
JAVIER ALEXANDER MURO ROSADO
Gerente General
HIDRANDINA S.A.
Presente. -

Asunto : Resultados de la validación de los sistemas del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC), Control Interno (SCI) y Gestión Integral de Riesgos (GIR) del ejercicio 2021

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, a fin de hacer de conocimiento los resultados de la validación de los sistemas del CBGC, SCI y GIR; a continuación, los resultados de la empresa HIDRANDINA:

Tabla: Cuadro Comparativo Autoevaluación HIDRANDINA y Validación Grant Thornton

Sistema	% de cumplimiento según HIDRANDINA	% de cumplimiento según GT	Nivel de Madurez ¹
BGC	89.57%	89.57%	AVANZADO
SCI	97.59%	92.93%	AVANZADO
GIR	88.39%	68.75%	ESTABLECIDO

Fuente: Informe de Validación de la Herramienta por Grant Thornton

En tal sentido, adjuntamos como anexos: i) el Informe de Validación de la implementación del CBGC, SCI y GIR, correspondiente al ejercicio 2021; ii) Hojas de trabajo de la validación de CBGC, SCI y GIR.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Documento Firmado Digitalmente

Jose Antonio Felipa Chanco
Jefe del Órgano de Buen Gobierno Corporativo
y Gestión Integral de Riesgos

¹ Los sistemas de Gobierno Corporativo, Control Interno y Gestión de Riesgos, tienen con 6 niveles, los cuales de mayor a menor avance son los siguientes: i) Líder; ii) Avanzado; iii) Establecido; iv) Intermedio o en desarrollo; v) Inicial o básico; y, vi) Inexistente

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por FONAFE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sied.fonafe.gob.pe/visorSIEDWeb/> usando el código: S679342



Grant Thornton

An instinct for growth™



INFORME INDIVIDUAL

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad Electro--Norte Medio S.A

INFORME DE LA VALIDACION ANUAL DE LA AUTOEVALUACION DE LA IMPLEMENTACION DEL
CODIGO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS EMPRESAS DE LA CORPORACION FONAFE
Y DEL CENTRO CORPORATIVO



1. Objetivo

Validar en forma integral la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo para el año 2021, conforme a la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial., enmarcada en el Código de Buen Gobierno Corporativo de FONAFE y el Manual de la metodología integrada para la evaluación del cumplimiento de los sistemas de los sistemas de RSC, SCI, SIG, GCS y BGC en adelante el Manual.

Constituye parte de nuestro objetivo proponer oportunidades de mejora con el fin de garantizar la eficiencia de la implementación de las prácticas de Gobierno Corporativo, su valor estratégico y el impacto hacia los grupos de interés.

El alcance del presente informe corresponde a la validación final para **HIDRANDINA** en el marco de la Orden de Servicio N° 008-01-2022, constituyendo parte del primer entregable de nuestro servicio, establecido para el 20 de enero del 2022.

1.1. Objetivos específicos

- 1.2.1 Revisar y analizar la herramienta de autoevaluación de nivel de implementación del CBGC correspondiente al ejercicio 2021 que **HIDRANDINA** ha remitido para su validación final.
- 1.2.2 Revisar en forma completa las evidencias que **HIDRANDINA** proporciono a FONAFE respecto al ejercicio 2021.
- 1.2.3 Emitir un informe ejecutivo individual para **HIDRANDINA** respecto de la herramienta de autoevaluación y sus evidencias, validando el indicador final del ejercicio 2021.
- 1.2.4 Revisar el Informe Ejecutivo Anual 2021 y la Herramienta de autoevaluación utilizada para calcular el nivel de implementación, debiéndose corroborar que los resultados reflejados en la Sección “Reporte” de la Herramienta y los que figuren en el Informe Ejecutivo Anual 2021 elaborado por **HIDRANDINA** sean homogéneos, de lo contrario deberá indicarlo como oportunidad de mejora en el Informe de Validación a elaborar.

2. Alcance

El presente informe se desarrolla en el marco del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC), la Metodología para el Monitoreo de la Implementación del CBGC y su herramienta automatizada (Herramienta), el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del proceso de implementación del CBGC y las evidencias proporcionadas de **HIDRANDINA**.



Cabe precisar que la presente validación la realizaremos a través de la consulta que formularemos al Sistema de Medición del Nivel de Madurez – SISMAD cuyo acceso ha sido proporcionado por FONAFE, portal en el cual se ha registrado la autoevaluación de cada una de las empresas, así como las evidencias con las cuales han sustentado su autoevaluación y por nuestra parte ingresaremos la puntuación que corresponda.

3. Periodo de evaluación

El presente informe corresponde a la evaluación del ejercicio 2021.

4. Resultados del proceso de implementación del CBGC

Los resultados del proceso de implementación del CBGC del ejercicio 2021 fueron presentados por **HIDRANDINA** al Directorio mediante Informe Anual de Evaluación del Proceso de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo al cierre del 2021, el cual aprobado en la Sesión de Directorio N° 001-Extraordinario del 10-01-2022

HIDRANDINA reportó, a través de la herramienta de autoevaluación y de su informe ejecutivo anual al cierre del ejercicio 2021 un **Nivel de Madurez Avanzado**. No obstante, en la herramienta de autoevaluación alcanza un puntaje de **335.00**, que en términos porcentuales asciende a un **89.57%** de cumplimiento, mientras que en su Informe anual registra un puntaje de 332, lo que en términos porcentuales asciende a 88.77%.

El nivel de cumplimiento es el resultado de la aplicación de la herramienta para el monitoreo del cumplimiento de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo, la cual está compuesta por seis secciones que involucran preguntas relacionadas a 32 principios distribuidos en 27 preguntas del Buen Gobierno Corporativo y 10 preguntas conjuntas a otros sistemas.

De acuerdo con la definición preestablecida para el nivel de madurez reportado, cumple todas las recomendaciones aplicables a las mejores prácticas de Gobierno Corporativo (GC) para las sociedades peruanas y los objetivos actuales de la Corporación FONAFE. En este sentido, **HIDRANDINA** realiza el seguimiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación de sus prácticas de GC a través de sus máximas instancias u órganos.

La siguiente Tabla N° 1 muestra el nivel de cumplimiento alcanzado por **HIDRANDINA** por cada sección indicando la brecha existente entre el máximo valor de la sección:



HIDRANDINA

INFORME DE VALIDACION DEL NIVEL DE IMPLEMENTACION DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO (CBGC) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021

Tabla N° 1 Nivel de cumplimiento por Sección – HIDRANDINA

Sección	Nombre	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	% de Cumplimiento	Nivel de Cumplimiento
Sección I	Objetivos de la Empresa de Propiedad del Estado	6	4.5	75.00%	Cumplimiento parcial
Sección II	Marco Jurídico de la EPE	38	38	100.00%	Cumplimiento total
Sección III	Derechos de Propiedad	74	65	87.84%	Cumplimiento parcial alto
Sección IV	El Directorio y la Gerencia	182	150.5	82.69%	Cumplimiento parcial alto
Sección V	Política de Riesgos y Código de ética	42	42	100.00%	Cumplimiento total
Sección VI	Transparencia y Divulgación de Información	32	32	100.00%	Cumplimiento total
Total		374	332	88.77%	Avanzado

Fuente: Informe ejecutivo presentado por HIDRANDINA a FONAFE

No, obstante, la herramienta de SISMAAD reporta el siguiente porcentaje de cumplimiento.

Clase Cálculo	Nivel	Detalle	Puntaje Sistema Obtenido	Puntaje Sistema Máximo Relativo	Puntaje Sistema Máximo Absoluto	Cumplimiento Sistema Obtenido	Nivel de Madurez
Madurez	Sistema	Sistema	Autoevaluación	Autoevaluación	Autoevaluación	Autoevaluación	Autoevaluación
		Buen Gobierno Corporativo	335.00	374.00	374.00	89.57%	Avanzado

5. Resultados del proceso de validación de la autoevaluación de la implementación del CBGC de HIDRANDINA

FONAFE debe validar los resultados reportados del nivel de la implementación del CBCG de todas las empresas que se encuentran bajo su ámbito. En ese sentido, para el presente ejercicio, el Órgano de Buen Gobierno Corporativo y Gestión Integral de Riesgos, ha determinado que en el ejercicio 2021, HIDRANDINA se encuentra dentro del proceso de validación final de las prácticas de GC.

El proceso de validación final ha consistido en la verificación por parte del GRANT THORNTON de las seis secciones que componen la herramienta de autoevaluación sobre la base de la información alcanzada por HIDRANDINA a FONAFE, dentro del plazo previsto.

La validación del cumplimiento se ha basado en la evidencia documental registrada en el SISMAAD para cada pregunta y parámetro contrastando para ello la información indicada



para cada pregunta en la Herramienta contra la documentación que sustenta el nivel reportado.

Cabe precisar que **GRANT THORNTON** presume que la información que fue entregada o alcanzada por FONAFE al inicio o durante la consultoría es cierta y confiable, por lo que **GRANT THORNTON** se exonera de responsabilidad y declara no ser responsable ni ha efectuado una verificación de su veracidad o exactitud.

5.1 Criterios de validación

La presente validación ha sido efectuada tomando en cuenta los siguientes criterios:

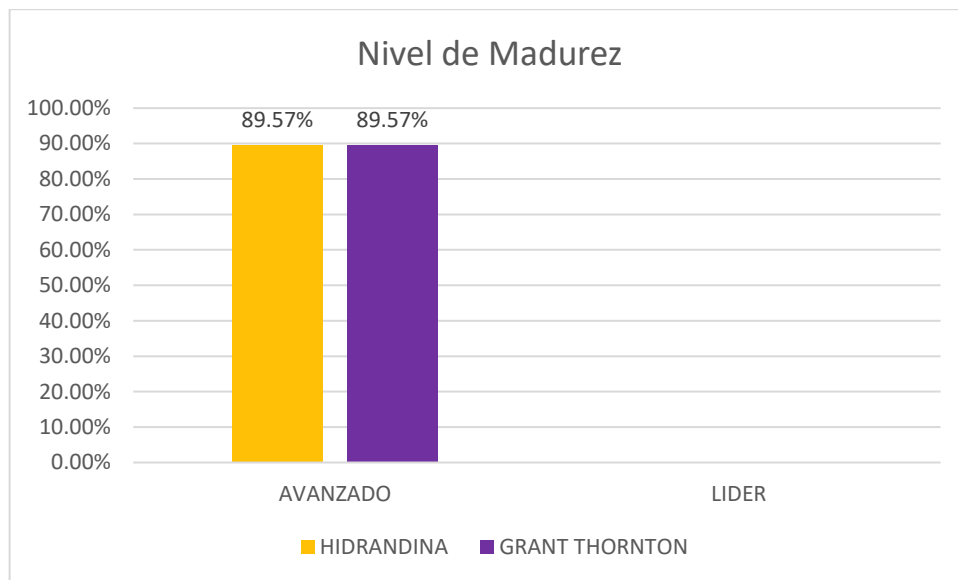
- Para efectos de la validación, sólo se ha tomado en cuenta la información cargada en la carpeta de evidencias correspondiente a cada principio del BGC en el sistema SISMAAD. En virtud de ello si la información que servía para sustentar varios principios solo fue cargada en una o en algunas de ellas, ésta será tomada en cuenta solo para efectos de la puntuación del o los principio (s) en cuya carpeta fue cargada.
- Para los casos del requisito de difusión, se ha tomado como válido los pantallazos que muestran la información consignada en la página web y/o portal de la empresa, así como la fecha del pantallazo y/o la información que puede ser visualizada a través de la página web y/o el portal web. También se considera como difusión a cualquier correo electrónico, informe interno u otro documento que permita visualizar que se efectuó la difusión a los grupos de interés.
- Para los casos en los que se demuestra la aprobación de documentos, tales como políticas, reglamentos, manuales, etc., se ha asignado el puntaje que corresponde a aquellos documentos que cuentan con todos los visados internos correspondientes.

5.2 Resultados de la validación

Bajo dicho contexto los siguientes gráficos y tabla muestran la validación del nivel de madurez y de cumplimiento en relación con el puntaje reportado por **HIDRANDINA** y el puntaje validado por **GRANT THORNTON**



Gráfico Nro. 1: Nivel de Madurez de la Implementación del CBGC



Fuente: Grant Thornton

En el Gráfico Nro. 1 se puede observar que el resultado general del nivel de madurez correspondiente al ejercicio 2021 corresponde al Nivel de Madurez AVANZADO

Según la validación efectuada por **GRANT THORNTON**, **HIDRANDINA** ha alcanzado un Nivel de Madurez AVANZADO, con un puntaje de **335.00**, lo que en términos porcentuales asciende a **89.57%** de cumplimiento,

Es preciso señalar que el proceso de validación se realiza respetando los parámetros de medición a los cuales corresponda, en dos aspectos:

- (i) el primero en relación con ajustar los valores respecto de los parámetros cuya evidencia no sustente la puntuación asignada ajustándose el valor hasta el nivel que corresponda a la evidencia de sustento,
- (ii) el segundo está orientado a incrementar la puntuación en los casos en que la empresa se haya evaluado con un puntaje menor a pesar de contar con la evidencia que sustenta la información. Ello respetando el parámetro de medición al que corresponda.

En el caso de **HIDRANDINA** podemos notar que en el Nivel de Madurez coinciden tanto en la herramienta de autoevaluación como en la validación de la herramienta realizada por **GRANT THORNTON**.



6. Conclusiones y Oportunidades de Mejora

A continuación, nuestras conclusiones y oportunidades de mejora para **HIDRANDINA**.

- **HIDRANDINA** tiene nivel de madurez **AVANZADO** del BGC pudiendo verificarse que cumple con todas las recomendaciones aplicables a las mejores prácticas de Gobierno Corporativo para las sociedades peruanas y los objetivos de la Corporación FONAFE, realizando el seguimiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación de sus prácticas de Gobierno Corporativo a través de sus máximas instancias u órganos los cuales le ayudarán a proyectar una imagen de transparencia y confiabilidad al interior de esta y hacia los terceros interesados.
- Se recomienda a **HIDRANDINA** modificar su Informe Anual de acuerdo a lo reportado en la herramienta de autoevaluación SISMAAD, en la cual alcanza un puntaje de **335.00**, que en términos porcentuales asciende a un **89.57%** de cumplimiento, mientras que en su Informe anual registra un puntaje de 332, lo que en términos porcentuales asciende a 88.77%. Por lo que recomendamos se proceda a su rectificación.
- **Se recomienda a HIDRANDINA** tomar acciones concretas en su Plan de trabajo para mejorar el nivel de implementación de las siguientes preguntas en las cuales ha obtenido una autoevaluación y validación en el parámetro 2.

BGC13	Reglamento de Directorio
BGC21	Retribución del Directorio
PC09	Indicadores de los sistemas

San Isidro, 03 de febrero del 2022

Esther Garcia-Zapatero

Esther Garcia-Zapatero Muñoz
Gerente Legal
Grant Thornton Perú