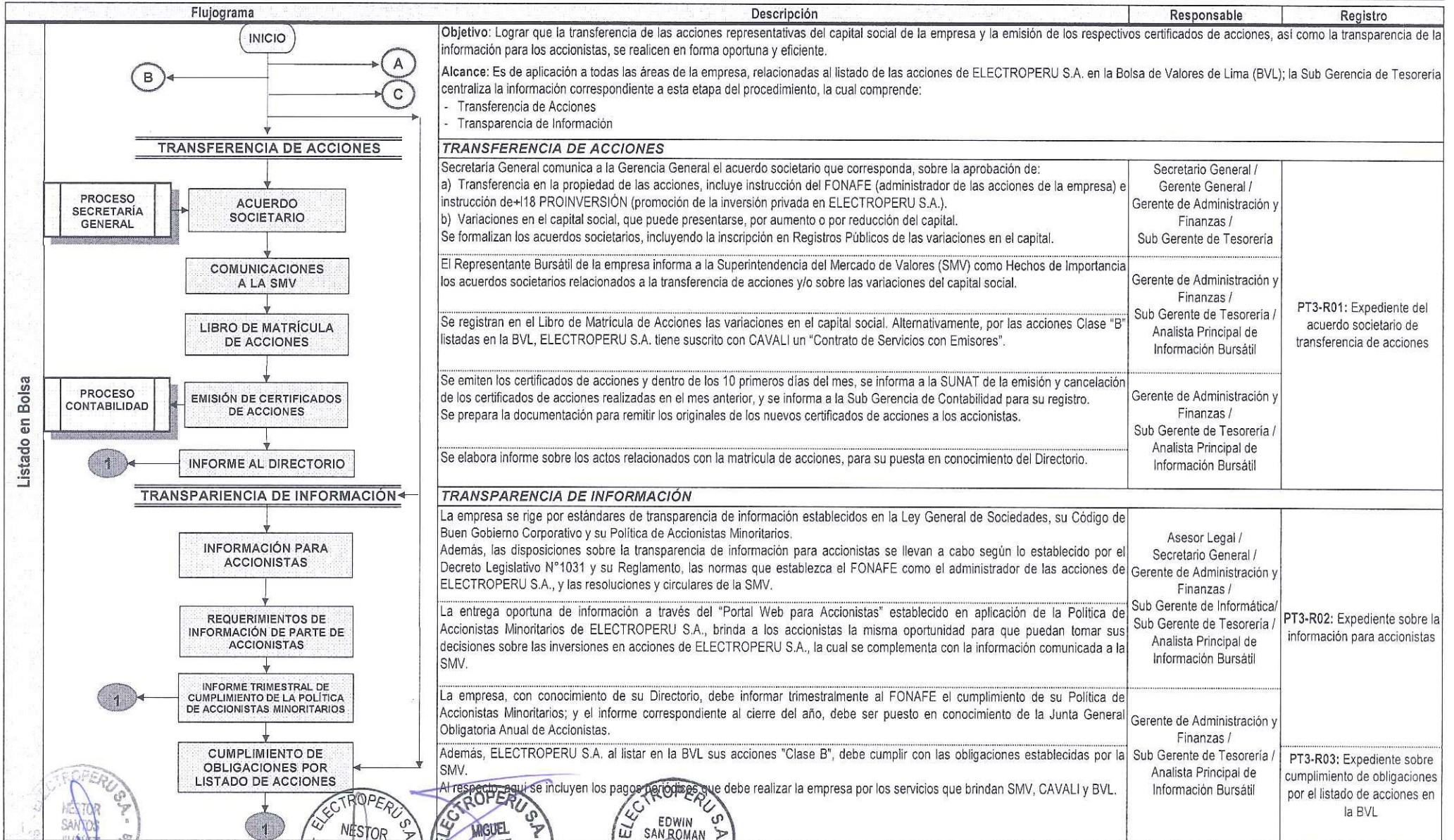




Listado en Bolsa

ELECTROPERU S.A.
NESTOR SANTOS JIMENEZ
Gerente de Tesorería

ELECTROPERU S.A.
NESTOR SANTOS JIMENEZ
Gerente

ELECTROPERU S.A.
MIGUEL SUAREZ MENDOZA
Asesor Legal

ELECTROPERU S.A.
EDWIN SAN ROMAN ZUBIZARRETA
Gerente General

Flujograma	Descripción	Responsable	Registro
Garantías en Custodia 	Objetivo: Lograr el control adecuado y oportuno de las garantías en custodia remitidas por las Áreas Usuarias de la empresa. Alcance: Es de aplicación a todas las áreas de la empresa; la Sub Gerencia de Tesorería centraliza las actividades correspondiente a esta etapa del procedimiento, según las disposiciones establecidas en el <i>Instructivo de Trabajo "Garantías en Custodia"</i>. El Sub Gerente del Área Usuaria (incluyendo a Secretaría General y Asesor Legal), una vez recibida la garantía, verifica que ésta reúna las condiciones requeridas por ELECTROPERU S.A., y como máximo al día hábil siguiente de la fecha de su recepción, remite la garantía a la Sub Gerencia de Tesorería, para su custodia. La Sub Gerencia de Tesorería valida que la garantía ha sido emitida por la entidad financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, y registra la información de cada garantía en el sistema de información de ELECTROPERU S.A. y mantiene en custodia la garantía. El Sub Gerente del Área Usuaria es el responsable de gestionar la renovación de la garantía, y la garantía renovada debe ser remitida a la Sub Gerencia de Tesorería antes de la fecha de su vencimiento. Si al vencimiento de la garantía no se recibiese instrucción de su renovación o de su devolución, la Sub Gerencia de Tesorería procederá a requerir -vía carta notarial- a la entidad emisora la ejecución de la garantía. El Sub Gerente del Área Usuaria solicitará a la Sub Gerencia de Tesorería la devolución o la ejecución de la garantía, según corresponda, adjuntando la documentación sustentatoria respectiva y confirmando que el Contratista no tiene deuda por concepto de devolución de gastos notariales por la demora en su renovación, de ser el caso.	Sub Gerente del Área Usuaria Sub Gerente de Tesorería / Analista Principal de Información Bursátil Sub Gerente del Área Usuaria / Sub Gerente de Tesorería / Analista Principal de Información Bursátil	PT3-R04: Expediente de garantías en custodia
Carta Fianza a Terceros 	Objetivo: Lograr la gestión adecuada y oportuna en la emisión de carta fianza a favor de terceros, requeridas por las Áreas Usuarias de la empresa. Alcance: Es de aplicación a todas las áreas de la empresa; la Sub Gerencia de Tesorería centraliza las actividades correspondientes a esta etapa del procedimiento, según disposiciones establecidas en el <i>Instructivo de Trabajo "Carta Fianza a Favor de Terceros"</i>. El Sub Gerente del Área Usuaria solicita a la Sub Gerencia de Tesorería la emisión de la carta fianza a favor de un Beneficiario. La Sub Gerencia de Tesorería solicita a por lo menos 3 Entidades Financieras, la presentación de sus propuestas para la emisión de la carta fianza; luego de la evaluación de las propuestas recibidas, propone a la Gerencia de Administración y Finanzas la aprobación de la mejor propuesta, y prepara el informe para el Comité de Activos y Pasivos Financieros. La carta fianza emitida es entregada al Área Usuaria que solicitó su emisión, para su entrega al Beneficiario. La carta fianza es renovada por la Sub Gerencia de Tesorería, las veces que sea requerida por el Sub Gerente del Área Usuaria, precisando las condiciones de la misma. El Sub Gerente del Área Usuaria devuelve a la Sub Gerencia de Tesorería el original de la carta fianza una vez que haya culminado el plazo requerido para dicho valor. En el caso que el Beneficiario ejecute la carta fianza, se solicita a la Entidad Financiera Emisora de la carta fianza la liquidación de la operación, y se informa al Área Usuaria y a la Sub Gerencia de Contabilidad de dicha ejecución, para los fines pertinentes.	Sub Gerente del Área Usuaria Gerente de Administración y Finanzas / Sub Gerente de Tesorería Sub Gerente del Área Usuaria / Sub Gerente de Tesorería Sub Gerente de Tesorería / Analista Principal de Información Bursátil	PT3-R05: Expediente de carta fianza a favor de terceros

ELECTROPERU S.A.
SANTOS JIMÉNEZ
Sub Gerente de Tesorería

ELECTROPERU S.A.
NESTOR SANTOS JIMÉNEZ
Gerente de Administración y Finanzas

ELECTROPERU S.A.
MIGUEL SUAREZ MENDOZA
Gerente General

ELECTROPERU S.A.
EDWIN SAN ROMAN ZUBIZARRETA
Gerente General

 electroperu la energía de los peruanos 6.1 ISO 9001 4.4.1 OSHAS 18001 4.4.1 ISO 14001	Proceso: TESORERÍA Código : PT Procedimiento : LISTADO EN BOLSA, GARANTÍAS EN CUSTODIA, CARTA FIANZA A TERCEROS Y ENDEUDAMIENTO Código : PT3 <i>[Instructivos de Trabajo PT3-IT01 "Garantías en Custodia" y PT3-IT02 "Carta Fianza a Favor de Terceros"]</i>	Página : 3 de 3 Revisión : 00 Fecha : 15 AGO. 2018 Elaborado por : Sub Gerente de Tesorería Revisado por : Gerente de Administración y Finanzas Aprobado por : Gerente General
---	--	--

Flujograma	Descripción	Responsable	Registro
Endeudamiento	Objetivo: Lograr la concertación de operaciones de endeudamiento que contribuyan a la gestión eficiente en el financiamiento del plan de inversiones (gastos de capital), así como de los requerimientos de capital de trabajo de la empresa. Alcance: Es de aplicación a las Gerencias de Proyectos y de Administración y Finanzas, según las disposiciones establecidas en la <i>Política de Endeudamiento de ELECTROPERU S.A.</i> aprobada por el Directorio. El Gerente de Proyectos solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas, gestionar el endeudamiento requerido para la ejecución del plan de inversiones (gastos de capital) de la empresa. La Sub Gerencia de Tesorería gestiona y evalúa las alternativas de endeudamiento, tanto del plan de inversiones como de los requerimientos de capital de trabajo, en el marco de lo establecido en la Política de Endeudamiento de ELECTROPERU S.A. y el Manual de Políticas de Gestión de Activos y Pasivos Financieros de ELECTROPERU S.A., aprobados por el Directorio. La Gerencia de Administración y Finanzas, presenta la propuesta de la alternativa de endeudamiento evaluada por la Sub Gerencia de Tesorería, para la conformidad del Comité de Activos y Pasivos Financieros; para luego, a través del Gerente General, solicitar su aprobación por la instancia societaria que corresponda. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, es responsable de la supervisión del cumplimiento de la gestión de las operaciones de endeudamiento.	Gerente de Proyectos / Gerente de Administración y Finanzas Sub Gerente de Tesorería/ Analista Principal de Información Bursátil Gerente de Administración y Finanzas / Sub Gerente de Tesorería Sub Gerente de Tesorería/ Analista Principal de Información Bursátil	PT3-R06: Expediente del endeudamiento concertado

Control de Modificaciones: Actualización e integración del Procedimiento PT6 "Procesos de Listado de Acciones en Bolsa" (Revisión 01 del 10 de noviembre del 2011), Instructivos de Trabajo PT6-IT01 "Transferencia de Acciones y Emisión de Certificados" (Revisión 02 del 22 de diciembre del 2016) y PT6-IT03 "Transparencia de Información para Accionistas" (Rev 01 del 22 de diciembre del 2016) y Normas NP-035/R5 "Garantías en Custodia" (del 27 de diciembre del 2013) y NP-056/R1 "Carta Fianza a Favor de Terceros" (del 25 de julio del 2012).

