

## **ANEXO I**

### **"DOCUMENTO INFORMATIVO" SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA GENERAL OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS NO PRESENCIAL – DECRETO DE URGENCIA N° 018-2021 DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DE PUNO S.A.A. – ELECTRO PUNO S.A.A.**

#### **R.U.C. N° 20405479592**

La **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DE PUNO S.A.A. – ELECTRO PUNO S.A.A.** (en adelante, la "Sociedad"), con R.U.C. N° 20405479592, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Superintendente N° 050-2020-SMV/02, modificada por la Resolución de Superintendente N° 019-2021-SMV/02, que aprueban las «Normas para las convocatorias y celebraciones de juntas generales de accionistas y asambleas de obligacionistas no presenciales», dentro del marco del Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y prorrogas, informa a los accionistas que el Directorio de la sociedad mediante Acuerdo de Directorio N° 02.682/2021 adoptado en Sesión de Directorio No Presencial N° 682/2021, del 15 de abril de 2021, ha acordado convocar a Junta General Obligatoria Anual de Accionistas No Presencial, asimismo ha adoptado las siguientes medidas para la realización de la Junta General Obligatoria Anual de Accionistas de la Sociedad con carácter no presencial convocada mediante Aviso de fecha 15 de abril de 2021 y programada para el día **26 de abril de 2021** a las 11:00 horas, en primera convocatoria, el día **29 de abril de 2021** a las 11:00 horas, en segunda convocatoria, y el día **03 de mayo de 2021** a las 11:00 horas, en tercera convocatoria, del cual el presente Documento Informativo forma parte:

1. La Junta General Obligatoria Anual de Accionistas (en adelante, la "Junta" o "la Junta no presencial") se celebrará de conformidad con lo señalado en la Resolución de Superintendente N° 050-2020-SMV/02, modificada por la Resolución de Superintendente N° 019-2021-SMV/02; que aprueba las "Normas para las convocatorias y celebraciones de juntas generales de accionistas y asambleas de obligacionistas no presenciales", en esa medida, la sesión de Junta será no presencial y el medio a través del cual se realizará es la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams.
2. El medio a través del cual se ejercerá el derecho de voto es la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams, para dichos efectos el accionista o, de ser el caso, su representante, deberá indicar el sentido de su voto en forma verbal a través del sistema Microsoft Teams, siguiendo las reglas contempladas en el punto 5. siguiente. Es responsabilidad del accionista, de ser el caso, hacer llegar el presente documento a su representante a fin que el mismo pueda ejercer el voto de manera correcta, no admitiéndose prueba en contrario.
3. Dado que el medio antes detallado (plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams) opera transmitiendo sonido e imagen es necesario que el accionista o su representante al efecto, cuenten con computadora o teléfono celular tipo smartphone con conexión a internet, con cámara y micrófono, que permita transmitir sonido e imagen. Será exclusiva responsabilidad del accionista o su representante al efecto, contar con el equipamiento antes señalado y con la

plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams, así como el funcionamiento y operatividad del mismo, para acceder y participar de la Junta. Bajo esa premisa, la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams, tiene el siguiente funcionamiento:

## Descripción general Escritorio Teams

**Barra Actividades:**  
despliega el registro de actividad en chats, llamadas, tareas, calendario y archivos, se pueden filtra por:

- No todas
- Mencionas
- Respuestas
- Mis acciones
- Llamado perdido
- Correo de voz
- Aplicaciones
- Tendencias

**Archivos**  
Despliega archivos usados recientemente en las reuniones, chats ó intercambiados en los equipos de trabajo.

**Añadir**  
Añades aplicaciones a la barra

**Aplicaciones**  
Añadir nuevas aplicaciones al equipo de trabajo

**Crear Chats:**  
Crear un nuevo chat (contacto, grupo o correo)

**Chats:**  
Accede al registro del chats donde se ha participado o se puede invitar a un contacto para iniciar un nuevo chat.

**Equipos**  
Accede a los equipos de trabajo en que participa y sus respectivas, publicaciones, wikis y otras aplicaciones que comparten en el equipo que se consulte.

**Calendario**  
Despliega las reuniones agendadas y permite el ingreso a las mismas.

**Llamadas**  
Realiza llamadas instantáneas a los contactos registrados en la organización

La descarga de la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams se realiza en la siguiente dirección:

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

A continuación, se muestra los pasos a realizar para instalar la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams en su computadora o teléfono celular tipo smartphone:

### INSTALACIÓN EN UNA COMPUTADORA:

Descargar aplicaciones de escritorio: x +

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

Microsoft | Microsoft 365 | Microsoft Teams | Planes y precios | Características | Recursos | Descargar Teams

## Descargar Microsoft Teams

Conéctate y colabora con cualquier persona de cualquier lugar en Teams.

**Descargar para escritorio**  
Elija esta opción para instalarlo en su computadora o laptop

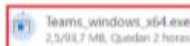
**Descargar para dispositivo móvil**  
Elija esta opción para instalarlo en su celular o tablet



## Descargar Teams para trabajar en el dispositivo de escritorio



## Descargar Teams para trabajar en el dispositivo de escritorio

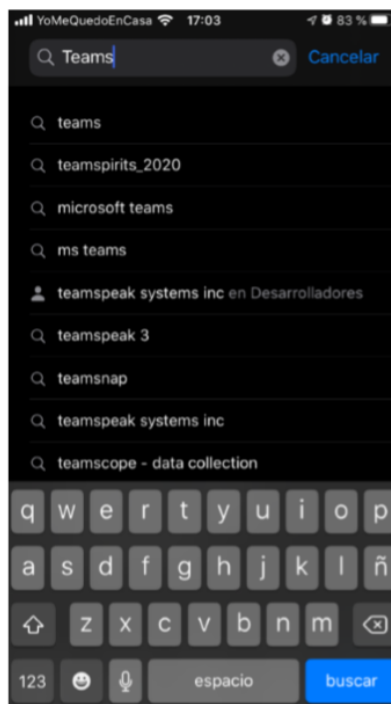
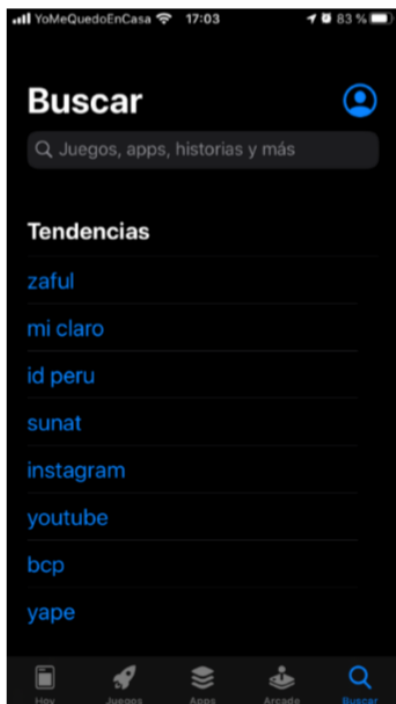


Obtener la aplicación móvil de Teams



### **INSTALACIÓN EN UN TELÉFONO CELULAR TIPO SMARTPHONE:**

Para instalarlo en un teléfono celular tipo smartphone se debe ingresar al programa de instalación del teléfono celular. Si se trata de Iphone sería el "App Store" y si se trata de Android sería el "Play Store". Digitar en buscar "Teams" y realizar click en buscar:



Al buscar aparecerá el programa MS Teams, le damos Obtener, comenzará la descarga y al terminar cambiará a Abrir



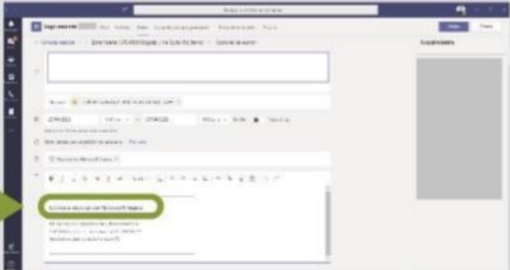
4. El procedimiento para acceder a la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams para la celebración de la Junta es el siguiente:

- (i) El accionista o su representante al efecto, deberá proporcionar a la Sociedad con al menos 24 horas de antelación a la hora de celebración de la Junta una dirección de correo electrónico a la cual la Sociedad, a través del personal que designe al efecto, remitirá una dirección web (link) mediante la cual, en la


fecha y hora programada, el accionista o su representante al efecto podrá acceder y conectarse a la Junta no presencial. Ello conforme al siguiente instructivo:

## 1 Unirse a una Reunión en Teams

**Paso 1:**  
Ir a la citación en el calendario ó desde la notificación de inicio de reunión que parece unos minutos antes de iniciar y luego hacer clic en la opción **Unirse a la reunión**



**Paso 2:**  
Hacer clic en el botón **"Unirse ahora"**  
*Antes de Unirte a la reunión te recomendamos mantener micrófono y video apagados.*



## 2 Elementos de una Reunión en Teams



Activar la cámara  
Activar / Desactivar cámara de video

Silenciar  
Activar / Desactivar Micrófono

Compartir  
Compartir elementos del escritorio

Más acciones  
Acceder a otras opciones de control

Mostrar conversación  
Acceder al chat de conversación, intercambio de información

Mostrar participantes  
Control de participantes

Colgar  
Colgar llamada, salir de la sesión

Para mayor información sobre lo antes indicado, sírvase observar un video instructivo sobre cómo ingresar a una reunión de la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams, en la siguiente dirección web: <https://www.youtube.com/watch?v=xaB-fQ6HyFU>

- (ii) Sin perjuicio de los aspectos técnicos antes descritos, el accionista o su representante al efecto deberán conectarse a la dirección web (link) de la Junta a través de la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams, treinta

(30) minutos antes de la hora programada para el inicio de la Junta para que el personal designado al efecto por la Sociedad verifique su identidad, para lo cual deberá exhibir, cuando le sea requerido, su imagen en vivo, así como su documento de identidad. Cabe indicar que la sola participación en la Junta constituye la autorización por parte del accionista o su representante al efecto, a ser fotografiado y grabado, en voz, imagen y escritura (chat) a través de la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams o por cualquier otro medio posible. La negativa a pasar por este proceso de identificación invalidará la participación del accionista o su representante al efecto en la Junta. Para identificarse dentro de la Sala, deberá ingresar con su nombre completo o denominación y documento de identificación.

5. El procedimiento para ejercer el derecho de voto será el siguiente:
  - (i) Una vez terminada la exposición de un punto de la Agenda, preguntas o intercambio de opiniones se procederá a emitir el voto respectivo por los accionistas.
  - (ii) El voto se emitirá en forma verbal a través de la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams, para lo cual se deberá indicar el número del punto de la Agenda y su denominación, así como el sentido del voto, lo cual quedará grabado por la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams. En caso el accionista se vea imposibilitado por cualquier razón de emitir su voto en forma verbal, podrá manifestar su voto a través del chat de la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams, lo cual quedará grabado por dicha plataforma.
6. Los medios a través de los cuales se dejará constancia de la asistencia no presencial a la Junta y de la votación dentro de la misma, será a través de la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams, el cual graba todo lo que se transmite a través de él, tanto imagen como sonido y lo que se escribe en el chat de una determinada reunión, por lo que, con base a dicha grabación o cualquier medio que permita dicha plataforma, se obtendrá la lista de asistencia a la Junta. Adicionalmente, para dejar constancia de la asistencia a la Junta se tendrá en cuenta el procedimiento indicado en el literal (ii) del numeral 4. anterior, y para dejar constancia de la votación, se seguirá el procedimiento indicado en el numeral 5. anterior.
7. El procedimiento que deben observar los accionistas para confirmar su participación en la Junta, así como para hacerse representar es el siguiente:
  - (i) Sin perjuicio de que, conforme a la Resolución de Superintendente N° 050-2020-SMV/02, modificada por la Resolución de Superintendente N° 019-2021-SMV/02, podrán participar en la Junta los titulares de acciones con derecho a voto que figuren inscritos en la matrícula de acciones y/o en el registro contable que lleva la institución de liquidación y compensación de valores con una anticipación no menor de 5 días calendario, el accionista deberá remitir con al menos 24 horas de anticipación a la hora programada para la celebración de la Junta no presencial, un correo electrónico a la siguiente dirección: [juntaanualdeaccionistas@electropuno.com.pe](mailto:juntaanualdeaccionistas@electropuno.com.pe) indicando lo siguiente:



- a. Su nombre completo y número de documento de identidad (peruanos con Documento Nacional de Identidad; extranjeros con Carné de Extranjería o Pasaporte). En caso de ser persona jurídica, su denominación, número de RUC y de partida registral, así como el nombre, documento de identidad y poder del representante de la persona jurídica.
  - b. La manifestación de ser accionista de la Sociedad, lo que será verificado con la información interna de la Sociedad y se procederá de conformidad con la legislación aplicable.
  - c. Su intención de participar de la Junta no presencial.
  - d. Si su participación se realizará a través de un representante designado al efecto. En caso de actuar mediante representante deberá adjuntar el poder respectivo, así como copia del documento de identidad del representante.
  - e. Un correo electrónico y un número de teléfono celular, al cual será contactado el accionista o su representante al efecto.
- (ii) Una vez cumplido lo señalado en el numeral (i) precedente, la Sociedad remitirá al accionista o a su representante, a la dirección de correo electrónico a que se refiere el inciso "e" del numeral (i) precedente, una dirección web (link) mediante la cual, en la fecha y hora programada, el accionista o su representante al efecto podrá acceder y conectarse a la Junta no presencial a través de la plataforma (software/aplicativo) Microsoft Teams.
8. La información y documentación relativa a los asuntos a tratar que exige el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada correspondiente a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas, se encuentran publicados como hecho de importancia, y en la sección "Junta de Accionistas o Asambleas de Obligacionistas No Presenciales" del Portal del Mercado de Valores de la SMV ([www.smv.gob.pe](http://www.smv.gob.pe)) y en el enlace al Portal de la SMV publicado en nuestra página web:

<http://www.electropuno.com.pe/web3/index.php/conocenos/accionistas>

La demás información y documentación relativa a los asuntos a tratar en junta obligatoria anual de accionistas no presencial se encuentra a disposición de los accionistas en el siguiente link:

<http://www.electropuno.com.pe/web3/index.php/conocenos/accionistas/informacion-adicional-de-junta-general-obligatoria-anual>