

**T.S.D.- 34 -1 -2023**

**SESIÓN DE DIRECTORIO No. 741 DEL 09.06.2023**

**EL SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA MACHUPICCHU S.A. EGEMSA.;**

**CERTIFICA:**

Que el Directorio de la Empresa, en su sesión No. 741 del 09.06.2023, llevada a efecto bajo la presidencia del Licenciado en Administración de Empresas Enrique Prado López de Romaña, con la asistencia de los miembros que figuran en la relación pertinente y con el quórum necesario, han adoptado acuerdos que corren en el Acta, cuyo texto es el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA N° 01.- RATIFICACIÓN DE LA POLÍTICA Y ESCALA REMUNERATIVA DE EGEMSA**

**El Directorio;**

**Considerando:**

Que, mediante acuerdo adoptado en sesión N° 674, del 21 de diciembre de 2020, el Directorio de la Empresa aprobó la actualización de la Política de Remuneraciones de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.- EGEMSA;

Que, previa validación por la Oficina de Gestión Humana Corporativa de la Gerencia de Servicios Compartidos de FONAFE, con Oficio SIED Nro. 156 2021/G/EGEMSA, del 27 de agosto de 2021, la Gerencia General de la Empresa solicitó al FONAFE, la aprobación de la Política Remunerativa cumpliendo con los requisitos señalados en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial;

Que, mediante Oficio SIED N° 0211 2023-DE-FONAFE, del 24 de marzo de 2023, la Dirección Ejecutiva del FONAFE, hizo conocer que mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2023/003 FONAFE del 21 de marzo de 2023, se aprobó la Política y Escala Remunerativa de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. – EGEMSA y dispuso que se efectúe las acciones necesarias, para incorporar los ajustes indicados a la Política Remunerativa, para su posterior publicación en el Diario Oficial el Peruano y en el Portal Institucional de la empresa;

Que, con documento A-187-2023 del 05 de junio de 2023, la Gerencia de Administración y Finanzas, ha presentado el informe para la ratificación de la Política y Escala Remunerativa de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. - EGEMSA”, que se ajusta a lo establecido en el acuerdo de Directorio N° 003 2023/003 FONAFE;

Que, mediante informe GL- 018-2023, del 05 de junio de 2023, la Sub Gerencia Legal emite opinión favorable para que el Directorio de EGEMSA, apruebe la

ratificación de la Política Remunerativa aprobada por FONAFE, según Oficio Nro. 0211-2023-DE-FONAFE;

Que, con documento G-389-2023 del 05 de junio de 2023, la Gerencia General solicita la ratificación de la Política y Escala Remunerativa, según lo establecido en el Oficio Nro. 0211-2023-DE-FONAFE;

Con las opiniones favorable del Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerencia Legal y de la Gerencia General;

**ACORDO POR UNANIMIDAD:**

**Primero.-** Ratificar la Política y Escala Remunerativa de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. – EGEMSA, cuyo documento forma parte integrante del presente acuerdo.

**Segundo.-** Disponer que la Administración de la Empresa, haga conocer el acuerdo a las instancias correspondientes y efectúe la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Tercero.-** Exonerar el presente acuerdo del requisito de aprobación de acta para su inmediata tramitación.

Así consta en el acta original a la que me remito en caso necesario.

Cusco, 12 de junio de 2023.



**Guadil Aragón Gibaja**  
**Secretario del Directorio**



# PR

## Política Remunerativa

Junio 2023

|                                                                                   |                       |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
|  | POLÍTICA REMUNERATIVA |             |
|                                                                                   | Código: S5-GPE-01-05  | Versión: 01 |

|                      |             |
|----------------------|-------------|
| Código: S5-GPE-01-05 | Versión: 01 |
|----------------------|-------------|

## Herramienta de Gestión:

### *“Política Remunerativa”*

#### PR

| VERSIÓN | FECHA      | DOCUMENTO                                                | RESPONSABLE                    |
|---------|------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1       | 21/03/2023 | Aprobación: Acuerdo de Directorio N° 003-2023/003-FONAFE | DIRECTORIO DE FONAFE           |
|         | 9/06/2023  | Ratificación: Acuerdo de Directorio Sesión N° 741        | DIRECTORIO DE EGEMSA           |
|         | 10/07/2023 | Publicación en el Diario Oficial El Peruano              | DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA |
|         |            |                                                          |                                |
|         |            |                                                          |                                |

## INDICE GENERAL

|       |                                                                                       |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Política Remunerativa .....                                                           | 4  |
| 2     | Alcance.....                                                                          | 5  |
| 3     | Definiciones.....                                                                     | 5  |
| 3.1   | Valoración de puestos:.....                                                           | 5  |
| 3.2   | Metodología de puntos por factor:.....                                                | 5  |
| 3.3   | Cuadro de Categorías y Funciones:.....                                                | 5  |
| 3.4   | Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y Manual de Organización y Funciones (MOF): ..... | 5  |
| 3.5   | Remuneraciones Fijas sujetas a la Escala Remunerativa:.....                           | 6  |
| 3.6   | Otros conceptos de Ingreso de Nómina no sujetos a Escala Remunerativa:.....           | 6  |
| 3.7   | Estudios Salariales de Mercado: .....                                                 | 6  |
| 3.8   | Banda salarial:.....                                                                  | 7  |
| 3.9   | Escala Remunerativa: .....                                                            | 7  |
| 3.10  | Comité de Compensaciones: .....                                                       | 7  |
| 3.11  | Promoción: .....                                                                      | 7  |
| 3.12  | Mérito: .....                                                                         | 8  |
| 4     | Comité de Compensaciones .....                                                        | 8  |
| 4.1   | Identificar puestos de trabajo: .....                                                 | 8  |
| 4.2   | Determinar el género de los puestos:.....                                             | 8  |
| 4.3   | Valorizar los puestos de trabajo: .....                                               | 8  |
| 4.4   | Comparar puestos y cálculo de diferencias salariales:.....                            | 9  |
| 4.5   | Implementar medidas para eliminar brechas salariales: .....                           | 9  |
| 5     | Metodología de Valoración de Puestos.....                                             | 9  |
| 5.1   | Factores de valoración .....                                                          | 10 |
| 5.1.1 | Formación y Experiencia: .....                                                        | 11 |
| 5.1.2 | Autonomía del trabajo:.....                                                           | 11 |
| 5.1.3 | Responsabilidad por resultados: .....                                                 | 11 |
| 5.1.4 | Responsabilidad por supervisión: .....                                                | 11 |
| 5.1.5 | Condiciones de trabajo: .....                                                         | 12 |
| 5.1.6 | Responsabilidad por equipos, herramientas, material y/o procesos de trabajo:.....     | 12 |
| 5.2   | Valoración de puestos por Factor y Ponderación de Factores.....                       | 12 |
| 5.3   | Matriz de valoración .....                                                            | 13 |
| 5.4   | Grupos y Sub Grupos Ocupacionales .....                                               | 13 |
| 6     | Aspectos Generales de la Política Remunerativa .....                                  | 14 |
| 7     | Reglas y Procedimientos de la Política Remunerativa.....                              | 15 |
| 7.1   | Remuneración Fija .....                                                               | 15 |

|        |                                                                                |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.1.1  | Definición de Parámetros y Estrategia de Competitividad:.....                  | 15 |
| 7.1.2  | Escala Remunerativa para la Remuneración Básica:.....                          | 15 |
| 7.1.3  | Administración Salarial (Definición de Bandas y Compa-Ratio): .....            | 15 |
| 7.1.4  | Remuneración Fija de Referencia – Altas de nuevos trabajadores:.....           | 17 |
| 7.1.5  | Ajustes de Remuneración Fija dentro de la Banda Salarial:.....                 | 17 |
| 7.1.6  | Elegibilidad (por intervalo de tiempo) para Ajustes de Remuneración Fija:..... | 18 |
| 7.1.7  | Modalidad de Pago:.....                                                        | 18 |
| 7.1.8  | Actualización de Escala Remunerativa: .....                                    | 18 |
| 7.2    | Otros conceptos de Nómina .....                                                | 18 |
| 7.2.1  | Remuneración Vacacional:.....                                                  | 18 |
| 7.2.2  | Gratificación ordinaria - Fiestas Patrias y Navidad: .....                     | 19 |
| 7.2.3  | Compensación por Tiempo de Servicios - CTS:.....                               | 19 |
| 7.2.4  | Participación de las Utilidades – PU:.....                                     | 19 |
| 7.2.5  | Bono Convenio de Gestión:.....                                                 | 19 |
| 7.2.6  | Canasta Navidad: .....                                                         | 19 |
| 7.2.7  | Bonificación Riesgo Eléctrico: .....                                           | 19 |
| 7.2.8  | Bonificación Sobretasa Trabajo Nocturno: .....                                 | 19 |
| 7.2.9  | Bonificación por Régimen de Turno: .....                                       | 19 |
| 7.2.10 | Bonificación Campamento Ceja de Selva:.....                                    | 20 |
| 7.2.11 | Bonificación por Tiempo de Servicios – Quinquenios:.....                       | 20 |
| 7.2.12 | Asignación por Refrigerio: .....                                               | 20 |
| 7.2.13 | Asignación Familiar: .....                                                     | 20 |
| 7.2.14 | Asignación Escolar: .....                                                      | 20 |
| 7.2.15 | Asignación por Fallecimiento:.....                                             | 20 |
| 7.2.16 | Asignación por Nacimiento de Hijo y/o Hija:.....                               | 20 |
| 7.2.17 | Asignación Vacacional:.....                                                    | 21 |
| 7.2.18 | Asignación Aguinaldo Navideño: .....                                           | 21 |
| 7.3    | Bono o Reconocimiento Excepcional .....                                        | 21 |
| 7.4    | Situaciones no previstas en la Política Remunerativa.....                      | 21 |
| 8      | Comunicación de la Política Remunerativa .....                                 | 21 |

## 1 Política Remunerativa

El presente documento contiene la Política Remunerativa definida por EGEMSA y aprobada por el Directorio en fecha 15 de diciembre de 2020.

La Política Remunerativa tiene por objetivo establecer el conjunto de lineamientos y directrices relacionados con la remuneración y los beneficios otorgados a los colaboradores, cuya principal finalidad es crear un sistema de retribución competitivo y equitativo que promueva la productividad de los colaboradores de EGEMSA.

La presente Política Remunerativa está orientada a la generación de valor para los accionistas, clientes y empleados de la organización debido a que está alineada a la estrategia, cultura y valores de EGEMSA, asimismo es concordante con los lineamientos corporativos del FONAFE.

La Política Remunerativa busca establecer criterios claros que permitan la equidad entre los colaboradores, en concordancia con el marco legal correspondiente:

- Ley N° 30709 de Equidad Salarial y su reglamento D.S. 002-2018-TR que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres, mediante la determinación de categorías, funciones y remuneraciones que permitan la ejecución del principio de igual remuneración por igual trabajo, a través de la valoración de los puestos de trabajo.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- RM N° 243-2018-TR, “Guía para la igualdad salarial” y la RM N° 145-2019-TR “Guía metodológica para la Valoración Objetiva, sin discriminación de género, de puestos de trabajo y elaboración de cuadros de categorías y funciones”.

### Consideraciones

La aplicación de la Política Remunerativa conlleva:

- Garantizar la coherencia entre el grado de complejidad y responsabilidad que requiere el puesto de trabajo con la retribución fija como contraprestación, asegurando en todo momento la equidad interna.
- Velar por la concordancia de la Escala Remunerativa con la metodología de puntos por factor establecida en las guías de FONAFE para determinar la valoración de puestos de EGEMSA.
- Motivar y retener el talento dentro de **EGEMSA**. Lo que conlleva que los paquetes de Compensación Total (en efectivo, en especie y diferido) sean competitivos con referencia a las empresas competidoras que constituyen el mercado de referencia.
- Estimular la consecución de mejores resultados y desempeño en los trabajadores, a través de elementos de retribución variable ligados a resultados organizacionales y/o individuales.

Teniendo en cuenta lo anterior, las variables a considerar a la hora de determinar la compensación, son:

- Responsabilidad y Complejidad del Puesto considerada a través de la metodología de valoración de puntos por factor.
- Desempeño individual: cumplimiento de metas, resultados y competencias.
- Resultados estratégicos empresariales.
- Potencial del colaborador.

- Posicionamiento salarial de los trabajadores en las Bandas Salariales (de acuerdo al Sub grupo ocupacional donde está clasificado el puesto que ocupa)

## 2 Alcance

Las empresas deben contar con una política remunerativa y una escala remunerativa aprobadas por Acuerdo del Directorio de FONAFE e instrumentalizadas por el órgano de más alta jerarquía de la Empresa, las cuales serán de aplicación para todo el personal de la planilla de la empresa, sea a plazo indeterminado o fijo, los cuales se encuentran laborando en posiciones de los distintos Grupos y Sub Grupos Ocupacionales de EGEMSA. Asimismo, trabajadores nacionales y extranjeros que se encuentran sujetos a los mismos derechos y obligaciones en esta materia.

Se encuentran excluidas todas aquellas personas que no tengan vínculo laboral con EGEMSA, como trabajadores de empresas contratistas (en las modalidades de intermediación y tercerización), personas con contratos sujetos a la Ley No. 28518 de modalidades formativas laborales.

## 3 Definiciones

Para un mejor entendimiento de la Política Remunerativa es importante conocer el significado de las siguientes definiciones:

### 3.1 Valoración de puestos:

Es la técnica que permite determinar el valor relativo que tiene cada puesto para la organización, con el fin de establecer una gestión salarial equilibrada, basada en criterios objetivos previamente definidos.

### 3.2 Metodología de puntos por factor:

Es la metodología que utiliza EGEMSA para la evaluación de sus puestos y así obtener una clasificación por Grupos y Sub grupos ocupacionales. Este método asume que existen unas características comunes en la empresa, y cada una de ellas se da con distinta intensidad en cada uno de los puestos.

La metodología utilizada se explica detalladamente en el punto 5 de la presente Política Remunerativa.

### 3.3 Cuadro de Categorías y Funciones:

La clasificación de los puestos de acuerdo al total de puntos obtenido, y el Grupo y Sub grupo ocupacional correspondiente, se plasma en el Cuadro de Categorías y Funciones, donde se detalla la banda que corresponde para todos los puestos de EGEMSA (desde la más alta hasta la más baja)

El resultado de la clasificación de puestos de EGEMSA con la metodología de puntos por factor, será expresado conforme a los lineamientos que establece la legislación peruana para el denominado “Cuadro de Categorías y Funciones”.

### 3.4 Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y Manual de Organización y Funciones (MOF):

En los mencionados documentos de gestión, se configura el relato estandarizado de las funciones y/o responsabilidades que abarca un determinado puesto de trabajo dentro de la organización.

El Manual de Perfiles de Puestos (MPP), es el documento que contiene en forma ordenada y sistemática, la información sobre el perfil y atribuciones que deben poseer los colaboradores en los diferentes puestos que conforman la estructura de la empresa. Para cada puesto, se describe las funciones, responsabilidades, formación, experiencia deseada y competencias.

El Manual de Organización y Funciones (MOF), es la herramienta de gestión en el que se detalla de forma estructurada las descripciones de puesto y está en relación directa al Cuadro de Asignación de Personal (CAP)

### 3.5 Remuneraciones Fijas sujetas a la Escala Remunerativa:

Son todos aquellos conceptos remunerativos de naturaleza permanente, de percepción recurrente mensual y de fuente legal distinta a la del Convenio Colectivo, que perciben los trabajadores de EGEMSA como contraprestación por las labores prestadas en favor de la empresa. Éstos son ocho (08) conceptos:

- ✓ Remuneración Básica
- ✓ Incremento SNP 3.3% Ley 26504
- ✓ Incremento AFP 10.23% DL 25897
- ✓ Incremento AFP 3% DL 25897
- ✓ Incremento 10% FONAVI D.L.25981
- ✓ Bonificación por Encargatura
- ✓ Remuneración Cargo Directriz
- ✓ Remuneración Cargo de Confianza

La sumatoria de estos ocho (08) conceptos se conoce como Escala o Estructura Remunerativa y esta no podrá sobrepasar el punto máximo de las bandas salariales establecidas para cada sub grupo ocupacional.

La Escala Remunerativa se determina en función al valor del puesto expresada en puntaje total (según la metodología de puntos por factor de FONAFE) y la correspondiente Banda Salarial que aplica de acuerdo al rango de puntos que aplica para cada sub grupo ocupacional.

### 3.6 Otros conceptos de Ingreso de Nómina no sujetos a Escala Remunerativa:

En la nómina de EGEMSA existen otros conceptos dinerarios y no dinerarios que son percibidos por el trabajador a consecuencia de la relación laboral existente y de acuerdo a la configuración de las condiciones que conlleve la percepción de cada concepto.

Sin embargo, dichos ingresos no están sujetos a los topes máximos de la Escala Remunerativa aplicable a la empresa, toda vez que dichos conceptos no cumplen con alguno (o varios) de los requisitos para ser incluidos en la Escala Remunerativa: naturaleza remunerativa, carácter permanente, recurrencia mensual de percepción y, ser de fuente legal distinta a la del Convenio Colectivo.

### 3.7 Estudios Salariales de Mercado:

Es la información salarial que se adquiere de un proveedor externo especializado, quien procesa información salarial de un conjunto de empresas que componen la muestra de mercado de referencia para EGEMSA.

### 3.8 Banda Remunerativa:

La banda remunerativa es todo el recorrido salarial que aplica a cada puesto, en función del valor en puntajes totales y su clasificación según Grupo y Sub grupo ocupacional dentro de EGEMSA.

Cada banda salarial está compuesta por valores de referencia que van entre: Mínimo, Punto Medio y Máximo, siendo esta la referencia de pago para definir toda Remuneración Fija sujeta a Escala Remunerativa para todo trabajador de EGEMSA.

La banda salarial es el resultado de aplicar la metodología de puntos por factor de FONAFE, expresada en puntaje total para cada puesto valorizado y luego por tabla de rango de puntos se determina el Grupo y Sub grupo ocupacional correspondiente a cada puesto. Cada Sub grupo ocupacional está asociado a una banda salarial y los puestos dentro del mismo Sub grupo ocupacional (o banda remunerativa) tienen el mismo tratamiento salarial.

### 3.9 Escala Remunerativa:

Es el modelo de gestión salarial de EGEMSA, y que define su Política Remunerativa. La Estructura Remunerativa está compuesta por Bandas Remunerativas aplicable para la clasificación de los puestos por Grupos y Sub grupos ocupacionales.

La definición de los valores para cada banda de la Estructura Remunerativa considera el diagnóstico salarial previo de equidad interna y competitividad externa, así como la aplicación de criterios técnicos para el diseño de dicha estructura.

### 3.10 Comité de Compensaciones:

Es el Comité conformado por líderes de la organización que se reúnen para la definición de los movimientos o ajustes salariales en EGEMSA. El Comité de Compensaciones se convoca una vez al año.

El Comité de Compensaciones es responsable también de detectar, analizar y formular propuestas de mejora a fin de eliminar las posibles brechas salariales por puesto y género; así como del seguimiento de los indicadores de composición de género dentro de la organización para garantizar la mejora gradual de dichos indicadores de RRHH.

Los detalles sobre las responsabilidades del Comité de Compensaciones en lo que respecta a Igualdad Salarial se explican en el punto 4 de la presente Política Remunerativa.

### 3.11 Promoción:

Es una decisión de administración de personal que involucra la designación del trabajador a un puesto de mayor valor o impacto para la organización, y con un consecuente movimiento a un grupo y/o subgrupo ocupacional superior.

Los criterios para dicho otorgamiento se encuentran detallados en el punto 7.1.5 de la presente Política Remunerativa.

### 3.12 Mérito:

Es una decisión de administración de personal que involucra un incremento salarial para el trabajador, sin alteración del puesto ni del grupo y/o subgrupo ocupacional al que pertenece.

Los criterios para dicho otorgamiento se encuentran detallados en punto 7.1.5 de la presente Política Remunerativa.

## 4 Comité de Compensaciones

El Comité de Compensaciones de EGEMSA (en adelante, el “Comité”) estará conformado por 4 integrantes (en la medida de lo posible con una composición que represente la paridad de los géneros) quienes pertenecerán a las siguientes áreas:

- ✓ Gerencia General (1)
- ✓ Gerencia de Administración y Finanzas (1)
- ✓ Gerencia de Línea (1)
- ✓ Gestión Humana (1) como secretario y sin voto.

Ante la imposibilidad de participar de alguno de los miembros del “Comité”, o la necesidad de EGEMSA para realizar un cambio justificado de alguno de sus miembros, la Gerencia General está facultada para designar a un nuevo integrante como reemplazo.

El “Comité” tendrá las siguientes funciones y/o responsabilidades, relacionadas a Igualdad Salarial de género:

### 4.1 Identificar puestos de trabajo:

Es responsabilidad del “Comité”, y en concreto del área de Gestión Humana, tener actualizado el catálogo de puestos de EGEMSA, conforme a la evolución del diseño organizacional de la misma.

### 4.2 Determinar el género de los puestos:

El “Comité”, y en concreto el área de Gestión Humana, será responsable de determinar el género de cada puesto de EGEMSA en función de la base de datos de planilla de personal. Para ello deberá calcularse el porcentaje de hombres y mujeres por cada puesto y alcanzar un mínimo del 60% para definir el género del puesto, caso contrario el puesto se considera “neutro”.

### 4.3 Valorizar los puestos de trabajo:

El “Comité”, y en concreto el área de Gestión Humana, será responsable de la valorización de todos los puestos que componen EGEMSA. Para ello se aplica la metodología de puntos por factor de FONAFE y así se determina el puntaje y la clasificación en Grupos y Sub grupos ocupacionales de cada puesto.

La revisión y/o ajustes de la valorización de los puestos se realiza de manera anual previo a la sesión de reunión del “Comité”.

#### 4.4 Comparar puestos y cálculo de diferencias salariales:

El “Comité”, y en concreto el área de Gestión Humana, será responsable de elaborar el Cuadro de Categorías y Funciones, y evaluar la actualización anual del mismo, y de incorporar dicho Cuadro como ANEXO a la presente Política Remunerativa

Previo a la sesión de reunión del “Comité”, el área de Gestión Humana preparará cuadros resumen (u otra información con métricas) que permitan evidenciar casos de brechas salariales de género para posterior análisis por parte del “Comité”.

Así también, Gestión Humana aportará información sobre los procesos de reclutamiento en el último año (sobre el proceso en sí y número de altas) a fin que el “Comité” pueda analizar posibles oportunidades de mejora con el objetivo de evitar cualquier sesgo discriminatorio en los procesos de reclutamiento.

#### 4.5 Implementar medidas para eliminar brechas salariales:

El “Comité” sesionará una (01) vez al año.

En dicha sesión el “Comité” analizará toda la información aportada por el área de Gestión Humana, a fin de analizar y proponer oportunidades de mejora destinadas a la eliminación de posibles brechas salariales por puesto y género; así como analizar y proponer la introducción de posibles mejoras que contribuyan gradualmente a una composición equilibrada de género en EGEMSA.

El día que se celebre la reunión del “Comité”, se realizará un “Acta de Reunión del Comité de Compensaciones”. En dicha Acta se deberá recoger los acuerdos del “Comité”, con motivo de la implementación de las medidas para eliminar posibles brechas salariales y el monitoreo de los procesos de reclutamiento sin sesgos discriminatorios por género.

El “Acta de Reunión del Comité de Compensaciones” deberá ser suscrita por todos los miembros del “Comité”, detallándose las acciones correctivas pertinentes a implementar en lo relacionado a Igualdad Salarial, así como los ajustes salariales que se definan de acuerdo a lo establecido en el punto 7 de la presente Política Remunerativa.

### 5 Metodología de Valoración de Puestos

La Valoración de Puestos es el procedimiento sistemático utilizado para analizar las características y funciones de un puesto en particular, esto en relación con otros puestos y su impacto en EGEMSA. Dicha valoración, puede llevarse a cabo de diferentes maneras de acuerdo con la metodología seleccionada. En este sentido, utilizamos dos lineamientos generales para valorar puestos de trabajo:

- **Métodos cualitativos:**

Implica el “Análisis de Puestos”, para lo cual se realizó el inventario, análisis, descripción y especificaciones de cada puesto de trabajo.

- La descripción del puesto: relación de funciones y responsabilidades, así como las condiciones y la forma como las realiza, expuestas en el *Manual de Organización y Funciones (MOF)*.

|                                                                                   |                       |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
|  | POLÍTICA REMUNERATIVA |             |
|                                                                                   | Código: S5-GPE-01-05  | Versión: 01 |

- La especificación del puesto: requisitos que el ocupante debe reunir para poder desempeñar el trabajo de forma competente, detallados en el *Manual de Perfiles de Puesto (MPP)*.

- **Métodos cuantitativos:**

Permite valorar los puestos a través de la Metodología de Puntos por Factor. Este método asume que existen unas características comunes en la empresa, y cada una de ellas se da con distinta intensidad en cada uno de los puestos. Para cada característica se admite una importancia diferente. El sistema de puntuación define estas características, llamadas factores, así como las distintas intensidades de éstos, llamados grados. Los resultados permiten agrupar los puestos de forma organizada y jerárquica en categorías o grupos y subgrupos ocupacionales, facilitando con su diseño y la asignación de éstos a diferentes bandas remunerativas.

El Método de Puntos por Factor es el más usado por su objetividad, y ha sido reconocido como el más adecuado por la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

### 5.1 Factores de valoración

En este sentido, el documento en mención está elaborado con base a la metodología FONAFE de puntos por factor, perteneciente a la valoración cuantitativa, sistema que destaca por su objetividad e igualdad.

El Método de Puntos por Factor consiste en establecer una serie de factores de valoración, donde se establecen distintos grados a cada uno de ellos y se le asigna una puntuación diferente a cada grado. Es decir, en el proceso de valoración de los puestos de trabajo, se asigna el grado correspondiente al factor establecido, según las características o funciones evaluadas.

Para efectos de esta valoración, se han definido un total de 6 factores de valoración, que serán divididos a su vez en sub factores, según corresponda. Todos estos factores se aplican a la totalidad de los puestos descritos, entendiendo que existen características comunes en el conjunto de puestos pero que cada uno de ellos se da con distinta intensidad.



### 5.1.1 Formación y Experiencia:

Este factor tiene como objetivo identificar la capacidad indispensable para desempeñar el puesto, dicha información procede de dos sub factores:

- La *educación formal*, que provee los conocimientos que se adquieren en centros académicos.
- La *experiencia* (en el puesto), esto es, las vivencias acumuladas por una persona durante el ejercicio de sus actividades en el campo laboral.

### 5.1.2 Autonomía del trabajo:

Mide la iniciativa, creatividad, juicio o criterio que demanda el desempeño del puesto. Refiérase a la mayor o menor libertad de actuación para llevar a cabo el trabajo. Se valora a través de dos sub factores:

- *Formalización del trabajo*: Se refiere al grado en que la labor está sujeta a normas, procedimientos, prácticas, métodos u otras vías de regulación.
- *Intensidad de la supervisión recibida*: Valora la frecuencia y la meticulosidad con que en situaciones normales el superior inmediato instruye, resuelve excepciones, absuelve consultas, asesora al ocupante del puesto y le toma cuenta de su labor.

### 5.1.3 Responsabilidad por resultados:

Valora la tensión psicológica que genera la responsabilidad de lograr resultados. Tal responsabilidad se traduce en el cuidado que es necesario observar a fin de evitar errores que pudieran perjudicar a la empresa. El grado de tensión compensado por este factor se mide considerando los dos siguientes sub-factores:

- *Magnitud o importancia del daño*: considera la gravedad que podría tener la consecuencia del error.
- *Probabilidad de detectar oportunamente el error*: se refiere a la posibilidad de que el error pueda advertirse antes de tener consecuencias, considerando: 1) la revisión del trabajo en otras etapas o por otras instancias, y 2) la mayor o menor dificultad de que el error pueda detectarse en dichas etapas o instancias siguientes.

### 5.1.4 Responsabilidad por supervisión:

Mide la exigencia del ocupante del puesto para gestionar un grupo humano y de asumir cabalmente la responsabilidad por los resultados del trabajo de este. Comprende, entre otras, las siguientes prerrogativas y tareas, respecto a sus subordinados: 1) darles instrucciones u órdenes, 2) asignarles sus tareas o reasignarlas, 3) coordinar u orquestar su trabajo, 4) prestarles asesoría o guía, 5) brindarles información, 6) resolver excepciones, y 7) capacitarlos adecuadamente. Para calificar, se considera los siguientes sub factores:

- *Supervisado inmediato*: se evalúa identificando el nivel del puesto del subordinado inmediato de mayor calificación o grupo ocupacional en la empresa.
- *Supervisión total*: se refiere al número total del personal supervisado. Debido a la relevancia de la tercerización para la ejecución de determinadas actividades y procesos en las distintas unidades orgánicas, se considera que los contratos de tercerización y el personal que los ejecuta deben ser supervisados por personal propio de la empresa.

### 5.1.5 Condiciones de trabajo:

Mide el nivel y/o exposición al riesgo de los colaboradores dentro de su ambiente de trabajo ante la posibilidad de sufrir accidentes o incidentes laborales. Posibilidad de que ocurran accidentes de trabajo, aún tomados los diferentes cuidados y medidas que se requieren.

### 5.1.6 Responsabilidad por equipos, herramientas, material y/o procesos de trabajo:

Mide el grado de habilidad y destreza que se requiere para manejar máquinas, equipos y/o herramientas, manipular materiales y/o productos, intervenir en procesos de trabajo y a su vez favorecer el avance de actividades superiores.

## 5.2 Valoración de puestos por Factor y Ponderación de Factores

Siendo la finalidad de la valoración, establecer cuantitativamente, las diferencias que existen entre los diferentes grupos ocupacionales en base al impacto o importancia de los mismos, para con el *core bussines* de EGEMSA. Con el objeto de establecer la valoración de los puestos, es posible establecer diferencias entre los factores a través de ponderaciones por factor o puntaje por factor, ello en razón de que los factores tienen una importancia distinta y una contribución diferente al desempeño de los puestos y objetivos de la empresa.

Para el caso de la ponderación por factor en concordancia con las fichas corporativas se ha definido una ponderación equivalente para todos los factores y los siguientes puntajes mínimos y máximos por factor:

| Factor                                                                        | Peso           | Mínimo     | Máximo      |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|-------------|
| Formación                                                                     | 16.67%         | 25         | 250         |
| Autonomía en el Trabajo                                                       | 16.67%         | 25         | 250         |
| Responsabilidad sobre los Resultados                                          | 16.66%         | 20         | 200         |
| Responsabilidad sobre el Personal                                             | 16.66%         | 22         | 220         |
| Condiciones de Trabajo                                                        | 16.66%         | 4          | 40          |
| Responsabilidad por equipos, herramientas, materiales y/o procesos de trabajo | 16.66%         | 4          | 40          |
| <b>TOTAL</b>                                                                  | <b>100.00%</b> | <b>100</b> | <b>1000</b> |

En base a los factores y valores determinados, se procedió a determinar la puntuación, para cada posición dentro de la empresa, en base a cada uno de los factores. Para dicha acción se deberá tener en cuenta la información establecida en los perfiles y manuales de puestos, asegurando la diversidad de criterios y jerarquía dentro del mismo, para así asegurar una valoración objetiva de puestos, evitando la discriminación por género.

Al finalizar dicha acción se realizó la suma de los valores obtenidos en cada factor y se determinó su valoración total.

### 5.3 Matriz de valoración

Formato donde se registra las puntuaciones asignadas a cada factor, para cada posición dentro de **EGEMSA**. Cada puesto especifica datos complementarios: gerencia a la que pertenece, el grupo y sub grupo ocupacional, etc.

| Cargos                | FACTORES       |                            |                                     |                                      |                             |                                                                                    | Total Puntos |
|-----------------------|----------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                       | F1 - Formación | F2 - Autonomía del trabajo | F3 - Responsabilidad por Resultados | F4 - Responsabilidad por Supervisión | F5 - Condiciones de Trabajo | F6 - Responsabilidad por equipos, herramientas, materiales y/o procesos de trabajo |              |
| ASISTENTE DE GERENCIA | 93             | 63                         | 43                                  | 22                                   | 4                           | 4                                                                                  | 229          |
| ASISTENTE DE GERENCIA | 93             | 63                         | 43                                  | 22                                   | 4                           | 4                                                                                  | 229          |

PUNTAJE ASIGNADO

VALOR DEL PUESTO

Al finalizar la metodología de valoración de todas las posiciones, se estableció el Ranking de Valoración, mismo que consiste en una tabla resumen con todas las valoraciones de los puestos agrupados por sus respectivos niveles y categorías (grupos y sub grupos ocupacionales)

### 5.4 Grupos y Sub Grupos Ocupacionales

La propuesta de los Grupos y Sub Grupos Ocupacionales establecida por FONAFE, se realiza sobre la base del criterio de clasificación y valoración de puestos, mismo que está en función de la metodología de puntos por factor.

En tal sentido, se determina el agrupamiento de los puestos según la siguiente representación:

| GRUPO OCUPACIONAL | SUB GRUPO OCUPACIONAL | PUNTOS MIN. | PUNTOS MAX. |
|-------------------|-----------------------|-------------|-------------|
| GERENTE GENERAL   | GERENTE GENERAL       | 862         | 1000        |
| GERENTES          | GERENTE DE LINEA      | 818         | 861         |
| EJECUTIVOS        | SUB GERENTE           | 716         | 757         |
|                   | JEFE                  | 622         | 715         |
|                   | COORDINADOR           | 500         | 621         |
| PROFESIONALES     | PROFESIONAL           | 370         | 420         |
|                   | ANALISTA              | 320         | 369         |
| TECNICOS          | TECNICO               | 264         | 319         |
| ADMINISTRATIVOS   | ASISTENTE             | 192         | 263         |
|                   | AUXILIAR              | 100         | 144         |

## 6 Aspectos Generales de la Política Remunerativa

La presente Política Remunerativa se rige por los siguientes lineamientos y directrices:

- EGEMSA declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de una Política Remunerativa que integre la igualdad de trato, oportunidades y mejoras remunerativas entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cualquier otra índole.
- La definición de las Bandas Salariales que componen la Estructura Salarial de EGEMSA es desarrollada por el área de Gestión Humana. Para ello, y luego de haberse completado la fase de valoración de puestos según el perfil de los mismos, se realiza un diagnóstico salarial que considera la equidad interna y la competitividad externa, a fin de calibrar y determinar los valores de referencia para el “Mínimo, Punto Medio y Máximo” de cada una de las bandas salariales.
- Los trabajadores pertenecientes a una misma banda salarial, en función de la clasificación del puesto que ocupan en un mismo grupo y sub grupo ocupacional, podrán percibir remuneraciones diferentes; siendo la práctica de EGEMSA que el sueldo de sus trabajadores se ubique dentro de los valores “Mínimo y Máximo” de cada banda salarial.
- Las diferencias salariales que perciban distintos trabajadores dentro de un mismo grupo y sub grupo ocupacional, y por consiguiente dentro de una misma banda salarial, se pueden justificar según criterios objetivos, correspondiendo únicamente a EGEMSA la determinación y valoración de dichos criterios. Sin carácter limitativo, EGEMSA podrá aplicar criterios tales como: antigüedad, desempeño, negociación colectiva, escasez de mano de obra calificada, costo de vida, experiencia laboral, perfil académico o educativo, lugar de trabajo, entre otros.
- El ascenso o promoción de los empleados es una facultad inherente a EGEMSA que, cuando corresponda su aplicación, la ejerce considerando criterios objetivos y razonables como, por ejemplo: diseño organizacional, desempeño, potencial, experiencia, *know how*, entre otros.

- f. EGEMSA adoptará las medidas que sean necesarias para evitar que los periodos de incapacidad temporal para el trabajo vinculados con el embarazo, la licencia por maternidad o por paternidad (legal o convencional), el permiso por lactancia materna o la asunción de las responsabilidades familiares, tengan un impacto adverso en la asignación de incrementos remunerativos o beneficios de cualquier otra índole. EGEMSA aplica de modo estricto la normativa que determina cuándo y cuáles de dichos periodos se consideran como efectivamente laborados.
- g. Los beneficios a otorgar por EGEMSA a sus trabajadores, cumplen con 3 características: estar dirigidos a un colectivo (o colectivos) definido(s) por la organización; cumplir con una finalidad de mejora o bienestar para el trabajador, y; que sean independientes al desempeño de los trabajadores.

## 7 Reglas y Procedimientos de la Política Remunerativa

### 7.1 Remuneración Fija

#### 7.1.1 Definición de Parámetros y Estrategia de Competitividad:

EGEMSA adoptará como referencia para su política de remuneración, tanto los indicadores de Equidad Interna como los de Mercado, a través del Estudio Salarial de su elección.

Así también, La Escala Remunerativa que aplica a la Remuneración Fija se define en función al valor establecido por el Tope de Ingresos Máximo Anual (TIMA) en cada una de sus tres etapas actualmente aprobadas mediante Oficio SIED N° 106-2019/DE/FONAFE; y, en base a los lineamientos comunicados por FONAFE, a través de la “Guía Pictográfica: Gestión de la Remuneración y Compensaciones”.

| Grupo | Empresas                       | Etapas 1 | Etapas 2 | Etapas 3 |
|-------|--------------------------------|----------|----------|----------|
| 2     | SEAL, EGASA, SAN GABAN, EGEMSA | 300,000  | 330,000  | 360,000  |

#### 7.1.2 Escala Remunerativa para la Remuneración Básica:

EGEMSA adoptará como referencia para su política de remuneración básica, parámetros de meritocracia, potencial, experiencia y nivel académico de acuerdo a lo señalado en la Directiva Interna N° 54.

#### 7.1.3 Administración Salarial (Definición de Bandas y Compa-Ratio):

Las bandas salariales serán definidas para cada grado, según sub grupo ocupacional, luego de haber realizado el diagnóstico salarial de equidad interna y competitividad externa. Para ello, EGEMSA tiene la determinación de definir su práctica remunerativa conforme a la clasificación objetiva de sus puestos y a los parámetros definidos en la Escala Remunerativa conforme al estricto cumplimiento de los criterios técnicos para su diseño.

La Escala Remunerativa de EGEMSA, es la siguiente:

| ESTRUCTURA REMUNERATIVA – Salario Fijo Mensual (TIMA I) |                 |                  |        |            |        |            |          |          |
|---------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--------|------------|--------|------------|----------|----------|
| Grado                                                   | Grupo Ocup.     | Sub Grupo        | Min.   | Pto. Medio | Max.   | Progresión | Amplitud | Traslape |
| 10                                                      | Gerente General | Gerente General  | 12,950 | 14,250     | 15,500 | 11%        | 20%      | 45%      |
| 9                                                       | Gerentes        | Gerente de Línea | 11,680 | 12,850     | 14,000 | 26%        | 20%      | 6%       |
| 8                                                       | Ejecutivos      | Sub Gerente      | 8,500  | 10,200     | 11,900 | 21%        | 40%      | 50%      |
| 7                                                       |                 | Jefe             | 7,100  | 8,450      | 9,900  | 17%        | 39%      | 53%      |
| 6                                                       |                 | Coordinador      | 5,750  | 7,200      | 8,650  | 25%        | 50%      | 50%      |
| 5                                                       | Profesionales   | Profesional      | 4,600  | 5,750      | 6,900  | 20%        | 50%      | 59%      |
| 4                                                       |                 | Analista         | 3,800  | 4,800      | 5,750  | 30%        | 51%      | 43%      |
| 3                                                       | Técnicos        | Técnico          | 2,950  | 3,700      | 4,450  | 28%        | 51%      | 43%      |
| 2                                                       | Administrativos | Asistente        | 2,300  | 2,900      | 3,450  | 21%        | 50%      | 58%      |
| 1                                                       |                 | Auxiliar         | 1,900  | 2,400      | 2,850  |            | 50%      |          |

Las bandas salariales establecen valores de referencia de **Mínimo, Punto Medio y Máximo**. El rango salarial para todas las bandas se determina en +/- 20% en relación al valor en punto medio de cada banda, que representa una amplitud de banda del 50%; a excepción de los sub grupos ocupacionales de Gerente General y Gerente de Línea donde aplica un rango salarial de banda equivalente a +/- 9%, representando una amplitud de banda del 20%; así como el caso de los sub grupos ocupacionales de Sub Gerente y Jefe donde aplica un rango salarial de banda equivalente a +/- 16.5%, representando una amplitud de banda del 40%.

El posicionamiento salarial de todo trabajador en la banda que corresponda, según la valorización de su puesto, se mide a través del Compa-Ratio. De tal modo que puede determinarse los trabajadores que están “encima de banda”, “dentro de banda” y “debajo de banda”.

En función del Compa-Ratio (CR), se adoptan las siguientes acciones:

- **Encima de Banda (> Máximo):** En caso se identifique algún caso de trabajador/a cuyo CR esté por encima del máximo de banda, el área de Gestión Humana debe evaluar si existe la posibilidad de que éste asuma nuevas responsabilidades para otro puesto de mayor nivel; o, en todo caso, observar los ajustes salariales de incremento para dichos casos a fin de gestionar un alineamiento gradual con la banda salarial que corresponda y no se siga incrementando una posible brecha salarial respecto del valor máximo de la banda.
- **Dentro de Banda (> Mínimo y < Máximo):** Aquellos trabajadores/as cuyo CR se encuentra dentro de los valores de referencia de la banda salarial implican que existe alineamiento frente la estructura salarial establecida, teniendo la opción de acceder al recorrido salarial que ofrece la banda hasta el valor máximo de la misma.
- **Debajo de Banda (< Mínimo):** En caso se identifique algún caso de trabajador/a cuyo CR se encuentra por debajo del valor mínimo de banda, el área de Gestión Humana priorizará incrementos salariales graduales de

acuerdo a las posibilidades de EGEMSA (presupuesto anual u otros de similar índole), a fin de alcanzar el alineamiento deseado con la banda salarial que corresponda; otra opción es detallar la justificación del caso identificado.

#### 7.1.4 Remuneración Fija de Referencia – Altas de nuevos trabajadores:

La Remuneración Fija a ofrecer para la admisión de un nuevo trabajador que se incorpore a EGEMSA (proveniente de una empresa u organización diferente y/o como parte de un proceso de selección) será el valor Mínimo de la Banda (80%)

En caso el valor mínimo de la banda salarial - que corresponda al puesto donde se incorporará al nuevo trabajador - resultara poco competitiva en el mercado laboral o se evidenciara dificultad para reclutar al candidato idóneo por el importe salarial ofrecido; la Gerencia General está en la facultad de autorizar la contratación del candidato finalista hasta por un importe equivalente al Punto Medio de la Banda (100%)

#### 7.1.5 Ajustes de Remuneración Fija dentro de la Banda Salarial:

Los incrementos salariales individuales se discuten en el Comité de Compensaciones, y aplica para cualquier trabajador de EGEMSA. El Comité de Compensaciones se realiza de acuerdo con las directrices establecidas por la Alta Gerencia y se celebra una vez al año, definiendo los casos de ajuste salarial para los meses subsiguientes.

Los tipos de incremento salarial que se pueden dar en EGEMSA, siempre y cuando exista presupuesto disponible y la estructura organizativa este aprobada, son:

- **Promoción:** se configura cuando ocurre un cambio de puesto y un cambio de Sub grupo ocupacional/banda a uno superior. El valor límite (máximo) de referencia de incremento de la Remuneración Fija sujeta a Escala Remunerativa por promoción es del 20% sobre condiciones preexistentes, y sin sobrepasar el valor máximo, ni quedar por debajo del valor mínimo de la nueva banda salarial que corresponda. La Gerencia General podrá autorizar un ajuste distinto a lo estipulado anteriormente, asimismo el Directorio, para el personal de confianza, podrá definir un monto contractual siempre y cuando no se encuentre fuera de la banda remunerativa.
- **Mérito:** se configura cuando el incremento salarial no implica cambio de puesto, ni tampoco cambio de Sub grupo ocupacional/banda. El valor límite (máximo) de referencia de incremento de la Remuneración Fija sujeta a Escala Remunerativa por mérito es del 15% sobre condiciones preexistentes, y sin sobrepasar el valor máximo de la banda salarial.

El incremento salarial por mérito deberá contar con la documentación de sustento, por parte de la Gerencia de Área, que evidencie un desempeño destacado y/o positivo por parte del trabajador beneficiado. La cual será presentada al Departamento de Gestión Humana para su posterior

presentación ante el Comité de Compensaciones para su evaluación. Asimismo, el Departamento de Gestión Humana podrá proponer al Comité de Compensaciones, los casos que considere para su evaluación.

Excepciones a los valores límite de referencia para el incremento de la Remuneración Fija sujeta a Escala Remunerativa por promoción o mérito, serán evaluadas y definidas por la Alta Gerencia de EGEMSA, a propuesta del Comité de Compensaciones. Asimismo, para colaboradores de confianza, el Directorio podrá definir cualquier ajuste que considere conveniente para el cumplimiento de la estrategia empresarial.

#### **7.1.6 Elegibilidad (por intervalo de tiempo) para Ajustes de Remuneración Fija:**

La elegibilidad para que un empleado pueda acceder al primer ajuste de su remuneración, ya sea por mérito o promoción, implica que tenga una antigüedad mínima en la empresa de 1 año (12 meses) continuo de relación laboral.

Excepciones a la elegibilidad para ajustes de Remuneración Fija, serán evaluadas por la Alta Gerencia de EGEMSA.

#### **7.1.7 Modalidad de Pago:**

El pago de las remuneraciones se realizará mediante depósito en cuenta bancaria. El abono se realiza de manera quincenal (dos veces al mes), a menos que el trabajador solicite que el pago se le efectúe de manera mensual a fin de mes. En caso la fecha de abono coincida con día sábado o domingo, dicho abono se realizaría el día viernes anterior a dicha fecha.

#### **7.1.8 Actualización de Escala Remunerativa:**

La Escala Remunerativa, considerando los valores de Mínimo, Punto Medio y Máximo de cada Banda Remunerativa que la componen, podrá revisarse periódicamente con motivo de la celebración del Comité de Compensaciones de EGEMSA; con lo cual el periodo mínimo de vigencia de la Escala Remunerativa sería de un (01) año.

Toda actualización de los valores de la Escala Remunerativa estará sujeta al cumplimiento de lo dispuesto por FONAFE en la “Guía Pictográfica: Gestión de la Remuneración y Compensaciones”, así como al cumplimiento de las reglas referidas al Tope de Ingresos Máximo Anual (TIMA) que la entidad reguladora establezca para el caso de EGEMSA.

### **7.2 Otros conceptos de Nómina**

A continuación, se detallan los conceptos de nómina que son ingresos percibidos por los trabajadores de EGEMSA, pero que no forman parte de los conceptos remunerativos de naturaleza homogénea que computan para la Escala Remunerativa.

#### **7.2.1 Remuneración Vacacional:**

Concepto remunerativo vinculado al periodo de descanso remunerado al que tienen derecho los trabajadores a razón de 30 días por año completo de

servicios, o la parte proporcional correspondiente. El abono ocurre en el mes de goce del descanso, y equivale a una (1) remuneración mensual, aplica para el total de trabajadores.

#### **7.2.2 Gratificación ordinaria - Fiestas Patrias y Navidad:**

Concepto remunerativo de frecuencia semestral establecida por Ley N°29351 para los meses de julio y diciembre. También incluye el abono del concepto no remunerativo vinculado a la carga social del empleador de ESSALUD (9%). Cada gratificación equivale a una (1) remuneración mensual y aplica al total de trabajadores.

#### **7.2.3 Compensación por Tiempo de Servicios - CTS:**

Beneficio para el total de trabajadores. No es un concepto remunerativo y se liquida dos (2) veces al año, en los meses de mayo y noviembre. Cada uno de los abonos equivale a media ( $\frac{1}{2}$ ) remuneración compensable.

#### **7.2.4 Participación de las Utilidades – PU:**

Concepto no remunerativo sujeto a la generación de utilidades por parte de la empresa y está asociado al récord de asistencia y a las remuneraciones de los trabajadores. El abono del concepto es una (1) vez al año y ocurre dentro de los primeros meses del año siguiente a la generación del mismo.

#### **7.2.5 Bono Convenio de Gestión:**

Concepto no remunerativo relacionado al cumplimiento de metas anual acordado y aprobado por FONAFE. El abono del concepto es una (1) vez al año de acuerdo con el lineamiento corporativo.

#### **7.2.6 Canasta Navidad:**

Concepto no remunerativo que consiste en la entrega de un vale o tarjeta de alimentos a todos los trabajadores con motivo de la celebración de la Navidad, en el mes de diciembre.

#### **7.2.7 Bonificación Riesgo Eléctrico:**

Concepto remunerativo complementario que se otorga al personal técnico de EGEMSA que trabaje directamente en labores de maniobra eléctrica. El abono del concepto es mensual de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

#### **7.2.8 Bonificación Sobretasa Trabajo Nocturno:**

Concepto remunerativo complementario que se otorga al personal técnico de EGEMSA que trabaje en turnos de noche. El abono del concepto se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

#### **7.2.9 Bonificación por Régimen de Turno:**

Concepto remunerativo complementario que se otorga al personal técnico de EGEMSA que trabaje en sistema de turnos. El abono del concepto se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.2.10 Bonificación Campamento Ceja de Selva:**

Concepto remunerativo complementario que se otorga al personal de EGEMSA que trabaje en Campamento dentro del área geográfica considerada como Ceja de Selva. El abono del concepto es mensual de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.2.11 Bonificación por Tiempo de Servicios – Quinquenios:**

Concepto no remunerativo extraordinario que se otorga por única vez cuando el trabajador cumple 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 y 45 años de servicio a EGEMSA. Es un monto único cuyo abono se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.2.12 Asignación por Refrigerio:**

Concepto remunerativo complementario que se otorga al trabajador a fin de cubrir la necesidad de alimentación que este tenga por efecto directo de su labor efectiva de trabajo dentro de la jornada diaria. El abono del concepto se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.2.13 Asignación Familiar:**

Concepto remunerativo que se otorga en caso el trabajador tenga esposa, conviviente, o hijo(a) menor de edad, y siempre que no tengan una fuente de ingresos propia. Es un monto único, al margen de la extensión de la familia del trabajador, cuyo abono se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.2.14 Asignación Escolar:**

Concepto no remunerativo que se otorga al trabajador que tenga uno o más hijos que estén cursando estudios pre escolares, escolares y universitarios. Es un monto único por cada hijo cuyo abono se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.2.15 Asignación por Fallecimiento:**

Concepto no remunerativo que se otorga con motivo del fallecimiento del trabajador, o cuando fallecen sus progenitores o hijos dependientes, entendiéndose como tales a los menores de edad y/o que cursen estudios universitarios, siempre y cuando no tengan ingresos propios. Es un monto único cuyo abono se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.2.16 Asignación por Nacimiento de Hijo y/o Hija:**

Concepto no remunerativo que se otorga con motivo del nacimiento de un hijo o hija del trabajador. Es un monto único cuyo abono se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.2.17 Asignación Vacacional:**

Concepto remunerativo que se otorga al trabajador al salir éste de vacaciones dentro del periodo de goce vacacional. El abono del concepto se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.2.18 Asignación Aguinaldo Navideño:**

Concepto remunerativo que se otorga al trabajador por fiestas de navidad. El abono del concepto se realiza de acuerdo a lo establecido en Convenio Colectivo.

**7.3 Bono o Reconocimiento al Mérito Excepcional**

Se trata del pago de una suma graciosa, a título de mérito, que aplica para el puesto que ocupa, y/o manifieste durante el año evaluado un desempeño profesional excepcional.

El importe del Bono Excepcional será calculado tomando como base un porcentaje de la remuneración fija sujeta a Escala Remunerativa, y se establece que sea hasta por un máximo del 200% sobre dicha base (equivalente a la remuneración fija de 2 meses) y se abona el año que se gana, sin configurar ningún compromiso para los años siguientes. El Departamento de Gestión Humana deberá aportar y registrar la documentación de sustento para estos casos proporcionada por la Gerencia que recomienda el pago del bono.

El Comité de Gerencia determinará el monto a ser entregado y aquellos casos que son susceptibles de la percepción de un Bono Excepcional.

**7.4 Situaciones no previstas en la Política Remunerativa**

Las situaciones no contempladas en esta Política Remunerativa serán analizadas por el área de Gestión Humana y serán sometidas a la aprobación de la Alta Gerencia de EGEMSA.

**8 Comunicación de la Política Remunerativa**

EGEMSA dará la debida publicidad a la presente Política Remunerativa entre el total de trabajadores que componen la organización, a fin que los mismos puedan conocer los lineamientos y directrices que definen dicha política; así también, en dicho documento constará el Anexo del Cuadro de Categorías y Funciones, sin detallar los montos de las bandas remunerativas que componen la estructura remunerativa, conforme al marco normativo establecido.

La información sobre la Política Remunerativa a comunicar y compartir con los trabajadores se proporcionará bajo cargo al momento del ingreso del trabajador. Así también, toda modificación de la valoración de puestos y consecuentes cambios en el Anexo del Cuadro de Categorías y Funciones serán debidamente comunicados a todos los trabajadores, a través de los medios de uso regular que utiliza EGEMSA para dicho fin, tales como: intranet, correo electrónico, tablón de anuncios, entre otros.

9 ANEXOS

| CUADRO DE CATEGORÍAS Y FUNCIONES |                      |                           |                                                           |                                 |            |            |           |           |                                               |
|----------------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------------------------------------------|
| NIVEL<br>(BANDA)                 | GRUPO<br>OCUPACIONAL | SUBGRUPO OCUPACIONAL      | PUESTO                                                    | VALOR<br>PUESTO<br>(PUNTOS HAY) | N° MUJERES | N° HOMBRES | % MUJERES | % HOMBRES | GÉNERO<br>(F:Fem. /<br>M:Masc. /<br>N:Neutro) |
| 10                               | Gerente General      | Gerente General           | Gerente General                                           | 914                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 9                                | Gerentes             | Gerente de Línea          | Gerente de Proyectos                                      | 829                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 9                                | Gerentes             | Gerente de Línea          | Gerente Comercial                                         | 829                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 9                                | Gerentes             | Gerente de Línea          | Gerente de Administración y Finanzas                      | 824                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 9                                | Gerentes             | Gerente de Línea          | Gerente de Producción                                     | 824                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 8                                | Ejecutivos           | Sub Gerente               | Sub Gerente Zonal Machupicchu                             | 757                             |            | 2          |           | 100%      | M                                             |
| 8                                | Ejecutivos           | Sub Gerente               | Sub Gerente Legal                                         | 723                             | 1          |            | 100%      |           | F                                             |
| 8                                | Ejecutivos           | Sub Gerente               | Sub Gerente de Tecnología de Información y Comunicaciones | 723                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 8                                | Ejecutivos           | Sub Gerente               | Sub Gerente de Planeamiento y Control de Gestión          | 718                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe del Departamento de Finanzas                         | 673                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe del Departamento de Contabilidad                     | 673                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe del Departamento de Logística                        | 673                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe del Departamento de Gestión Humana                   | 673                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe del Departamento de Investigación de Proyectos       | 648                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe del Departamento de Desarrollo de Proyectos          | 648                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe del Departamento de Comercialización                 | 640                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe del Departamento de Coordinación Operativa           | 640                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe del Departamento de Mantenimiento                    | 640                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Jefe de Operación y Mantenimiento                         | 640                             |            | 2          |           | 100%      | M                                             |
| 7                                | Ejecutivos           | Jefe                      | Secretario del Directorio                                 | 629                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 6                                | Ejecutivos           | Coordinador               | Coordinador de Imagen y Responsabilidad Social            | 581                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 6                                | Ejecutivos           | Coordinador               | Coordinador de Taller                                     | 561                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 6                                | Ejecutivos           | Coordinador               | Coordinador de Control de Gestión                         | 543                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 6                                | Ejecutivos           | Coordinador               | Coordinador de SSOMA                                      | 543                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 6                                | Ejecutivos           | Coordinador               | Coordinador de Regulación y Desarrollo del Negocio        | 543                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Control Institucional                      | 410                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Presupuesto                                | 410                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional Legal                                         | 410                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Gestión de Sistemas                        | 410                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Tesorería                                  | 410                             | 1          |            | 1         |           | F                                             |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional Contable                                      | 410                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional en Contrataciones                             | 410                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Administración de Personal                 | 410                             | 1          |            | 1         |           | F                                             |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional en Monitoreo Geológico                        | 410                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Mantenimiento LLTT/SSEE                    | 410                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional Mantenimiento Eléctrico/Electrónico           | 410                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 5                                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Administración                             | 410                             |            |            |           |           | (*)                                           |

| NIVEL<br>(BANDA) | GRUPO<br>OCUPACIONAL | SUBGRUPO OCUPACIONAL      | PUESTO                                                   | VALOR<br>PUESTO<br>(PUNTOS HAY) | N° MUJERES | N° HOMBRES | % MUJERES | % HOMBRES | GÉNERO<br>(F:Fem. /<br>M:Masc. /<br>N:Neutro) |
|------------------|----------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------------------------------------------|
| 5                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Administración                            | 410                             | 1          |            | 1         |           | F                                             |
| 5                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Mantenimiento Mecánico                    | 410                             |            | 2          |           | 100%      | M                                             |
| 5                | Profesionales        | Profesional 1/Profesional | Profesional de Mantenimiento Eléctrico/Electrónico       | 410                             |            | 2          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Analisis en Contrataciones                | 368                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Movimiento de Energía                     | 368                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Regulación de Mercados                    | 368                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Gestión Comercial                         | 368                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Medición y Calidad de Energía             | 368                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional del Centro de Control                        | 368                             |            | 4          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Bienestar Social                          | 356                             | 1          |            | 1         |           | F                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Control Patrimonial y Servicios Generales | 338                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Procesos de Selección                     | 338                             | 1          |            | 1         |           | F                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Desarrollo del Capital Humano             | 338                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Almacén                                   | 328                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Planeamiento                              | 326                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional del Sistema Integrado de Gestión             | 326                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Gobernanza                                | 326                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de SSOMA CHM                                 | 326                             |            | 2          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Salud Ocupacional                         | 326                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Imagen y Responsabilidad Social           | 326                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional Soporte, Redes e Infraestructura             | 326                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Investigación de Proyectos                | 326                             |            |            |           |           | (*)                                           |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Desarrollo de Proyectos                   | 326                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Análisis Contable                         | 326                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional Control de Obligaciones                      | 326                             | 1          |            | 1         |           | F                                             |
| 4                | Profesionales        | Profesional 2/Analista    | Profesional de Gestión Documental                        | 325                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 3                | Técnicos             | Técnico                   | Técnico de Mantenimiento LLTT/SSEE                       | 306                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 3                | Técnicos             | Técnico                   | Técnico Eléctrico/Electrónico                            | 306                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 3                | Técnicos             | Técnico                   | Técnico de Mantenimiento Mecánico                        | 306                             |            | 14         |           | 100%      | M                                             |
| 3                | Técnicos             | Técnico                   | Técnico de Mantenimiento Represa                         | 306                             |            | 2          |           | 100%      | M                                             |
| 3                | Técnicos             | Técnico                   | Técnico de Mantenimiento Eléctrico                       | 306                             |            | 4          |           | 100%      | M                                             |
| 3                | Técnicos             | Técnico                   | Técnico Operación CHM                                    | 306                             |            | 8          |           | 100%      | M                                             |
| 3                | Técnicos             | Técnico                   | Técnico Operación Represa                                | 306                             |            | 4          |           | 100%      | M                                             |
| 2                | Administrativos      | Asistente                 | Asistente de Gerencia                                    | 206                             | 1          |            | 1         |           | F                                             |
| 2                | Administrativos      | Asistente                 | Asistente de Gerencia                                    | 206                             |            | 1          |           | 100%      | M                                             |
| 1                | Administrativos      | Auxiliar                  | Chofer                                                   | 141                             |            | 2          |           | 100%      | M                                             |

(\*) Puesto no cubierto

**NOTA:**

El cuadro del numeral 7.1.3 contiene los valores de la Escala Remunerativa y de la Estructura Remunerativa a utilizar para la gestión de remuneraciones de la Empresa. Los porcentajes consignados en los párrafos de los numerales 7.1.3 y 7.1.4 están aproximados y son referenciales.

**ANEXO: ESCALA REMUNERATIVA DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN  
ELÉCTRICA MACHUPICCHU S.A - EGEMSA**

Escala Remunerativa aprobada por el Directorio de FONAFE, mediante el Acuerdo de Directorio N° 003-2023/003-FONAFE del 21 de marzo de 2023:

| <b>Escala Remunerativa Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.</b> |                          |                  |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Categoría Remunerativa</b>                                               | <b>Grupo Ocupacional</b> | <b>Sub Grupo</b> | <b>Tope Máximo de Remuneración Básica Mensual (S/)</b> |
| GG                                                                          | Gerente General          | Gerente General  | 15,500                                                 |
| G                                                                           | Gerentes                 | Gerente de Línea | 14,000                                                 |
| AE                                                                          | Ejecutivos               | Sub Gerente      | 11,900                                                 |
|                                                                             |                          | Jefe             | 9,900                                                  |
|                                                                             |                          | Coordinador      | 8,650                                                  |
| AP                                                                          | Profesionales            | Profesional      | 6,900                                                  |
|                                                                             |                          | Analista         | 5,750                                                  |
| AT                                                                          | Técnicos                 | Técnico          | 4,450                                                  |
| DS                                                                          | Administrativos          | Asistente        | 3,450                                                  |
|                                                                             |                          | Auxiliar         | 2,850                                                  |