



Reglamento Interno del Comité Financiero del Directorio de Petroperú S.A.

Acuerdo N° 001-2026-CFIN
05 de junio de 2026



Reglamento Interno del Comité Financiero del Directorio de Petroperú S.A.

Artículo 1. – Objetivo del Comité.

El Comité Financiero del Directorio de PETROPERÚ S.A., en adelante denominado Comité Financiero, es de carácter permanente y se rige por el presente Reglamento Interno, por el Estatuto Social y otras normas internas de PETROPERÚ S.A. y por la legislación que le resulte aplicable.

El Comité Financiero es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Directorio respecto de la situación financiera de la empresa, encargado de asistirlo en la supervisión de las operaciones de endeudamiento, obligaciones financieras, evolución del flujo de caja, disposiciones sobre austeridad, así como de las alternativas de apoyo económico – financiero.

Artículo 2. – Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité Financiero.

Los miembros del Comité Financiero tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 3. – Composición del Comité Financiero.

El Comité Financiero está integrado por tres (3) miembros del Directorio, de los cuales, dos (2) miembros deben ser Directores Independientes y un miembro adicional no necesariamente independiente. Los miembros del Comité son designados por el propio Directorio, por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos por un plazo igual o inferior.

En caso quedara vacante el cargo de miembro del Comité Financiero, el Directorio elegirá a un nuevo miembro por el plazo faltante para completar el periodo.

Una vez concluido el periodo de su designación, los miembros del Comité Financiero continuarán ejerciendo el cargo hasta la designación de sus sucesores, siempre y cuando mantengan su condición de miembros del Directorio.

Artículo 4. – Funciones del Comité Financiero

El Comité Financiero tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar las acciones desarrolladas en el marco de las operaciones de Endeudamiento de Corto y Largo Plazo.
- Revisar las acciones desarrolladas a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que mantenga la empresa con el Tesoro Público.
- Supervisar la evolución del flujo de caja y la situación financiera de la empresa.
- Revisar y proponer al Directorio disposiciones sobre austeridad, disciplina y calidad en el gasto.
- Supervisar periódicamente el cumplimiento de las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto aprobadas por el Directorio.
- Revisar y proponer al Directorio, las modificaciones al Reglamento Interno del Comité Financiero.
- Evaluar alternativas de apoyo económico – financiero que sean recibidas por PETROPERÚ S.A. para ser discutidas en el Directorio.
- Cualquier otra que le encomiende expresamente el Directorio de PETROPERÚ S.A.

Artículo 5. – Presidente del Comité Financiero.

El Presidente del Comité Financiero es un Director Independiente elegido por el Directorio y tiene la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Financiero.

El Presidente actúa como representante del Comité Financiero ante el Directorio y, por lo tanto, tendrá la misión de informar al Directorio sobre las recomendaciones y acuerdos tomados en dicho Comité.

En caso, de vacancia, ausencia o enfermedad, el Presidente del Comité será sustituido por el otro Director Independiente, miembro del Comité.

Artículo 6. – Secretaría Técnica del Comité Financiero.

El Comité Financiero cuenta con una Secretaría Técnica a fin de que preste apoyo administrativo y asesoría al Comité.

El Secretario Técnico del Comité Financiero será el Secretario General designado por el Directorio y tienen las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al Comité Financiero dentro del ámbito de su competencia.
2. Llevar un registro de los acuerdos y pedidos que realicen los miembros del Comité Financiero en cada sesión.
3. Coordinar con las dependencias de la Estructura Básica de PETROPERÚ S.A. la atención de los pedidos y el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Financiero, así como efectuar el seguimiento para su efectiva atención.
4. Cursar las citaciones y preparar la documentación de las sesiones del Comité Financiero.
5. Redactar las actas de las sesiones del Comité Financiero y conservar el archivo de las actas, acuerdos y demás documentación del Comité Financiero.

La información y/o documentación del Comité Financiero estará bajo la custodia del Secretario Técnico.

Artículo 7. – Participantes del Comité Financiero.

Son miembros permanentes del Comité Financiero, los tres (3) miembros del Directorio. La Secretaría Técnica del Comité participa en las reuniones del Comité.

Además, pueden asistir, con carácter de invitados, el personal de la empresa o colaboradores externos a quienes el Comité Financiero considere para realizar tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia sea necesaria y oportuna para el desarrollo de la sesión.

Artículo 8. – Reuniones del Comité Financiero.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité Financiero se reunirá ordinariamente, al menos doce veces durante el año. El Presidente del Comité Financiero efectuará las convocatorias.

Asimismo, se entiende convocado y válidamente constituido el Comité, para tratar sobre cualquier asunto de su competencia y adoptar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentren presentes todos los miembros del Comité y acuerden por unanimidad la celebración de dicha sesión.

El Comité Financiero puede realizar sesiones no presenciales, a través de video conferencias, medios electrónicos, o de otra naturaleza que permita la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo, siempre que estén de acuerdo la totalidad de sus miembros.

Artículo 9. – Cronograma de Reuniones.

Los miembros del Comité Financiero deben aprobar anualmente el cronograma de las reuniones ordinarias.

Artículo 10. – Medios de Convocatoria

La convocatoria a reuniones se efectuará mediante comunicación entregada a cada uno de los miembros con una anticipación no menor de tres (3) días útiles a la fecha de celebración de la reunión.

La comunicación puede ser enviada mediante esquelas a través de cualquier medio idóneo, como entrega física o correo electrónico. Estas deberán expresar también claramente el lugar, día, hora y agenda de la reunión.

La comunicación es remitida por el Presidente del Comité Financiero o por la Secretaría Técnica por encargo del Presidente.

Artículo 11. – Quórum de las sesiones y acuerdos.

El Comité Financiero puede deliberar siempre que concurran a la reunión como mínimo dos (2) de sus miembros. En el caso de las sesiones no presenciales, tienen que estar de acuerdo, a efectos de su convocatoria, la totalidad de sus miembros.

Las decisiones se toman por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 12. – Estructura de las Sesiones del Comité Financiero.

Las sesiones del Comité Financiero tendrán la siguiente estructura como mínimo:

1. Informes.
2. Pedidos.
3. Orden del Día.

Artículo 13. – Informes presentados al Comité Financiero.

El Comité de Financiero solicitará los informes que requiera a las Gerencias que correspondan, de acuerdo con los temas que resulten de mayor trascendencia para la supervisión de la gestión, dirección y administración de PETROPERÚ S.A.

Artículo 14. – Finalización de la Reunión.

Una vez agotada la agenda de la sesión se dará por concluida la reunión del Comité Financiero.

Artículo 15. – Actas.

Las actas de sesiones son llevadas en libros de actas legalizados y con hojas foliadas correlativamente.

Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité la redacción de las actas de las sesiones, en las que constarán los temas y asuntos tratados y/o debatidos, los acuerdos adoptados; así como los pedidos efectuados por los miembros del Comité.

Las actas deberán ser suscritas por el Presidente del Comité Financiero y por la Secretaría Técnica. Cualquiera de los miembros del Comité Financiero podrá suscribir las actas si lo considera conveniente.

Artículo 16. – Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Comité Financiero.

Para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, los miembros del Comité Financiero están sujetos a los principios de actuación consagrados en el Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio.

Los miembros del Comité tendrán dentro de sus funciones el cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, participar activamente en la toma de decisiones en las sesiones del Comité Financiero de PETROPERÚ S.A., ejerciendo su derecho a voz y voto. En caso algún miembro del Comité discrepe sobre algún acuerdo tomado en mayoría, deberá hacer constar en el Libro de Actas, su opinión y su voto.

Artículo 17. – Criterios para evitar conflictos de interés.

Los miembros del Comité se comprometen a mantener permanentemente actualizada la Declaración Anual de conflicto de interés que suscriben en su condición de miembros del Directorio.

Asimismo, deben dejar constancia en actas de su abstención de la participación de decisiones concernientes a temas que estuvieran sujetos a posibles conflictos de interés.

Artículo 18. – Modificación del Reglamento del Comité Financiero.

Cada vez que se efectúe una modificación al Reglamento Interno del Comité Financiero, el Comité, por intermedio de la Secretaría Técnica del Comité Financiero en coordinación con la Administración, garantizará que el texto sea dado a conocer a los accionistas y al público en general a través de la página web de PETROPERÚ S.A. o la que haga sus veces.

Artículo 19. – Interpretación y Prelación.

El Estatuto Social, el Reglamento de Junta General de Accionistas y el Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio de PETROPERÚ S.A., primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

Artículo 20. – Inducción y capacitación.

Los miembros del Comité Financiero de PETROPERÚ S.A. deben contar con un proceso de inducción, previo a la iniciación de sus funciones en el respectivo Comité. Dicha inducción podrá estar a cargo de la Secretaría Técnica del Comité Financiero.

Asimismo, se podrán brindar a los Directores capacitación en los aspectos técnicos de los temas que son materia de las sesiones del Comité Financiero, cada vez que estos lo soliciten.

Artículo 21. – Contratación de Asesores Externos.

El Comité Financiero podrá solicitar al Directorio de PETROPERÚ S.A., la contratación de asesores externos cuando lo considere necesario para cumplir sus funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 40° del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio de PETROPERÚ S.A. La solicitud será tramitada por Gerencia General a través del área correspondiente.



Av. Enrique Canaval Moreyra 150, Lima 27 - Perú
Central telefónica: (511) 614 5000
Portal empresarial: www.petroperu.com.pe

