	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 1 de 11

## I. PROPÓSITO Y ALCANCE

En esta Política establecemos los lineamientos de comportamiento para relacionarnos de manera íntegra y transparente con funcionarios públicos (en adelante FP”) y Personas Políticamente Expuestas (en adelante “PEP”), previniendo presuntos actos de corrupción y conflictos de interés.

La presente Política es de aplicación a todos los trabajadores y directores del Grupo UNACEM, lo que incluye tanto a los trabajadores y directores de UNACEM CORP S.A.A., como a los de sus subsidiarias (en adelante “Unidad de Negocio”).

En esta Política, a UNACEM CORP S.A.A. y a sus Unidades de Negocio, en conjunto o separadamente, se les denominará la “Compañía” o “Grupo UNACEM”.

### **POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS**

En nuestro Código de Ética y Conducta (CODEC), capítulo 5, sección b), expresamos lo siguiente:

*“Nuestro relacionamiento con las autoridades, organismos reguladores y otras instituciones del Estado es transparente, ético, honesto y con tolerancia cero a actos ilícitos. Este relacionamiento responde a nuestras obligaciones y derechos, y se enmarca dentro de las leyes, normas y regulaciones vigentes en cada país donde operamos, respetando todas las instancias del ordenamiento jurídico.”*

Adicionalmente, en nuestra Política Corporativa Anticorrupción, establecemos que


*“Rechazamos el uso de prácticas no éticas o contrarias a la ley en nuestro relacionamiento con el Estado y funcionarios públicos”.*

## II. LINEAMIENTOS

Como parte del desarrollo de sus funciones, los trabajadores y Directores de la Compañía puede que interactúen con funcionarios públicos y con PEP. En este contexto esta Política establece los lineamientos y procedimientos para cautelar que todo relacionamiento sea transparente, ético, honesto y con tolerancia cero a actos ilícitos.


A continuación, detallamos principios a considerar al relacionarnos con funcionarios públicos y PEP:

- a) Nuestro relacionamiento se realiza sin buscar obtener ventajas indebidas o acelerar ilegalmente trámites administrativos; por ello, no prometemos ni ofrecemos ni realizamos, directa o indirectamente, entrega de algún bien de valor o favor con el fin de obtenerlas. Esto aplica también a cualquier tercero que actúe en nombre, interés o representación de la Compañía.
- b) Mantenemos una actitud cordial con los funcionarios públicos y PEP, empleando un lenguaje formal y respetuoso, evitando referencias a temas personales, aun cuando se los conozca fuera de su ámbito laboral, dado que actuamos en representación de la Compañía y no a título personal.

	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 2 de 11

- c) Las personas designadas por el Director de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad son responsables, en las unidades de negocio, de la gestión de reuniones con Funcionarios Públicos y PEP así como de la actualización del Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos y/o PEP.
- d) En caso de recibir una solicitud u ofrecimiento que, no corresponde a un procedimiento administrativo y/o atribución regulada por Ley, o que correspondiente, sea ambiguo, lo rechazamos inmediata y explícitamente, y lo comunicamos oportunamente al Gerente General de nuestra Unidad de Negocios, así como al Gerente Corporativo de Cumplimiento.
- e) Solamente se realizan pagos por las tasas, aranceles o derechos oficialmente establecidos en las normas aplicables, debiendo hacerse estos pagos siempre a través de medios de pago establecidos por ley. El seguimiento de los trámites o gestiones se realizan de manera transparente, en estricto seguimiento del marco legal correspondiente. Se encuentran prohibidos los pagos de facilitación.
- f) La contratación de terceros que representen a la Compañía frente a funcionarios públicos y PEP se sujetará a la Política Corporativa de Debida Diligencia, así como al CODEC, Política Corporativa Anticorrupción y a esta política.
- g) Las comunicaciones con funcionarios públicos y PEP se realizan a través de los canales oficiales de la entidad pública de la que se trate. Debemos evitar en lo posible el uso de canales informales como las plataformas de mensajería instantánea.
- h) Los regalos, hospitalidad y/o entretenimiento hacia funcionarios públicos y PEP pueden interpretarse como presuntos actos de corrupción y/o conflicto de interés, por lo cual los debemos evitar. En caso de identificarlos como necesarios, éstos deben ser de valor simbólico y modesto, dentro del marco de la legislación aplicable y deben contar con revisión previa del Oficial de Cumplimiento de la Unidad del Negocio, y la autorización previa del Responsable Legal de la Unidad de Negocio y del Director Corporativo de Riesgos y Cumplimiento o del Gerente General Corporativo.
- i) Las invitaciones a reuniones con los funcionarios públicos y PEP deben realizarse formalmente, luego de haber realizado una debida diligencia (sobre las personas, reunión y contexto) y revisado que no existan conflictos de interés. En lo posible, se debe establecer una agenda previa a la reunión.
- j) Las reuniones con funcionarios públicos y PEP pueden ocurrir por diversos motivos, ya sea con ocasión del inicio o la tramitación de algún procedimiento, de eventos académicos o gremiales, de eventos protocolares, de gestión de intereses, entre otros. Las reuniones que se sostengan con funcionarios públicos en representación de la Compañía se ciñen al procedimiento descrito en la sección IV de la presente Política.

En caso la legislación local donde opere el Grupo UNACEM considere mayores restricciones que las disposiciones de la presente política, se debe aplicar la más exigente en esa jurisdicción.


	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 3 de 11

### III. PROCEDIMIENTO DE REUNIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PEP

#### 1. Reuniones que involucre a la Gerencia o Directorio

Aplicamos los siguientes lineamientos cuando la reunión programada con funcionarios públicos y PEP es atendida por altos funcionarios de la Compañía como, por ejemplo, el Gerente General de UNACEM Corp. S.A.A., Gerentes Generales de las Unidades de Negocio o miembros del Directorio del Grupo UNACEM y/o de sus Unidades de Negocio:

- a. Previo a las reuniones
  - i. Realización de la debida diligencia y evaluación de potenciales conflictos de interés Antes de una reunión programada con funcionarios públicos y/o PEP, el organizador de la reunión y la persona designada para la gestión de Asuntos Públicos, verificarán los procedimientos en trámite, la agenda de los temas a tratar y la lista de asistentes convocados a la misma, con el fin de identificar si existen potenciales conflictos de interés.
  - ii. En caso de identificar potenciales conflictos de interés o riesgos (o no haber podido concluir oportunamente la identificación de conflictos de interés señalado en el punto anterior), la persona designada para gestionar Asuntos Públicos en cada Unidad de Negocio, en coordinación con el área Legal y el Oficial de Cumplimiento, comunicará a los involucrados el plan de acción para mitigar el riesgo de conducta indebida.
  - iii. La evaluación de potenciales conflictos de interés con sus conclusiones y recomendaciones deberán ser custodiados junto con el registro de reuniones.
- b. Gestión de las reuniones
  - i. Las coordinaciones con los funcionarios públicos y PEP deben realizarse a través de los canales oficiales de la entidad pública involucrada.
  - ii. A las reuniones deben asistir por lo menos dos representantes de la Compañía; deben evitarse las reuniones individuales.
  - iii. Se recomienda que las reuniones tengan lugar en las instalaciones de la entidad pública, registrando nuestro ingreso y salida. Cuando se encuentre debidamente justificado, las reuniones podrán realizarse en las instalaciones de la Compañía, previa coordinación con la persona designada para gestionar Asuntos Públicos en cada Unidad de Negocio.
  - iv. Deben evitarse reuniones en clubes, restaurantes, hoteles o similares. En caso tomemos contacto con funcionarios públicos y/o PEP en eventos sociales, ya sea organizados por el sector público o privado, debemos abstenernos de realizar gestiones en nombre de la Compañía.
  - v. Se recomienda, dentro de lo posible, que se establezca una agenda previa a la fecha de la reunión, en la que se detalle los puntos materia de conversación.
- c. Registro de reuniones
  - i. Dentro de las 48 horas de realizada la reunión, el representante del Grupo de mayor jerarquía es responsable de que se complete el Registro de la Reunión con Funcionarios Públicos y/o PEP (ver Anexo 1), indicando la agenda finalmente realizada, asistentes y hechos relevantes de la reunión.
  - ii. El Registro de Reunión con Funcionarios Públicos y PEP será notificado a la persona designada en gestionar Asuntos Públicos de cada Unidad de Negocio.
  - iii. Cualquier excepción a los lineamientos detallados esta sección de la política debe explicarse en el Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos y PEP.

	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 4 de 11


- iv. El Oficial de Cumplimiento tendrá acceso al Registro de Reuniones para monitorear la aplicación de esta política.

## 2. Reuniones que involucran a otros trabajadores (no incluidos en el numeral 1):

Aplicamos los siguientes lineamientos cuando la reunión con funcionarios públicos y PEP es atendida por un trabajador, quien se relaciona con ellos regularmente como parte del desarrollo habitual de sus funciones:

- a. Designación y entrenamiento de los trabajadores que se relacionarán
  - i. Cada Unidad de Negocio mantendrá un listado de los roles que requieren relacionarse con funcionarios públicos y PEP como parte habitual de sus funciones y describir la razón de la habitualidad.
  - ii. El responsable de mantener actualizado el listado de roles es la persona designada en gestionar Asuntos Públicos de cada Unidad de Negocio. El Gerente General de la Unidad de Negocios es quien aprueba la lista.
  - iii. La persona designada para la gestión de Asuntos Públicos, el Oficial de Cumplimiento y el Gerente General de la Unidad de Negocio revisarán el listado anualmente.
  - iv. La persona designada para la gestión de Asuntos Públicos, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, capacitará a los trabajadores inscritos en el listado, entre otros asuntos, sobre temas de anticorrupción y evaluación de conflictos de interés.
- b. Gestión de las reuniones
  - i. Las coordinaciones con los funcionarios públicos y PEP deben realizarse a través de los canales oficiales de la entidad pública involucrada.
  - ii. A las reuniones deben asistir por lo menos dos representantes de la Compañía autorizados por el Gerente General y asignados de acuerdo a su rol; no está permitido realizar reuniones individuales.
  - iii. Se recomienda que las reuniones tengan lugar en las instalaciones de la entidad pública, registrando nuestro ingreso y salida. Cuando se encuentre debidamente justificado, las reuniones podrán realizarse en las instalaciones de la Compañía e informarse previamente a la persona designada para la gestión de asuntos Públicos en cada Unidad de Negocio.
  - iv. Está prohibido programar reuniones en clubes, restaurantes, hoteles o similares. En caso tomemos contacto con funcionarios públicos en eventos sociales, ya sea organizados por el sector público o privado, debemos abstenernos de realizar gestiones en nombre de la Compañía.
  - v. Se recomienda, dentro de lo posible, que se establezca una agenda previa a la fecha de la reunión, en la que se detalle los puntos materia de conversación.
- c. Registro de reuniones:
  - i. Al finalizar la reunión, se deberá completar el Registro de la Reunión con Funcionarios Públicos y PEP (ver Anexo 1), indicando la agenda, asistentes y hechos relevantes de la reunión.
  - ii. El Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos y PEP será notificado a la persona designada para la gestión de asuntos Públicos en cada Unidad de Negocio.
  - iii. Cualquier excepción a los lineamientos detallados esta sección de la política debe explicarse en el Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos y PEP.

## 3. Revisión del Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos y PEP

	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 5 de 11

La persona designada para la gestión de asuntos Públicos en cada Unidad de Negocio es responsable de administrar el Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos y PEP y de realizar una revisión mensual del mismo para asegurar la aplicación efectiva de la presente Política, así como para identificar situaciones que puedan derivar en riesgos de corrupción y/o conflictos de interés. Las situaciones identificadas se informarán inmediatamente al Gerente Corporativo de Cumplimiento, así como al Gerente General de la Unidad de Negocio.

La Dirección de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad informará de manera semestral al Comité de Ética y Gobierno Corporativo sobre los aspectos más relevantes del Registro de Reuniones con funcionarios Públicos y PEP.

#### IV. RESPONSABLE DE LA POLÍTICA Y SU REVISIÓN

El Gerente General Corporativo es responsable de esta política, la cual es parte del Sistema Integral de Cumplimiento y Asuntos Públicos. El Comité de Ética y Gobierno Corporativo supervisa la ejecución de su contenido a través del monitoreo, evaluaciones y reportes realizados por el Director de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad.

La Dirección Asuntos Corporativos y Sostenibilidad deberá revisar y actualizar esta política cuando ocurra algún cambio importante en el entorno del Grupo UNACEM o por lo menos cada dos años. Igualmente, será responsable, a través de las personas designadas para la gestión de Asuntos Públicos en cada Unidad de Negocio, de administrar el Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos y PEP.

Los Gerentes Generales de las Unidades de Negocio deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que se adopten y cumplan con los lineamientos estipulados en la presente política.


Los miembros del Grupo UNACEM tienen la responsabilidad individual de cumplir con las reglas y lineamientos aquí establecidos, así como de buscar orientación<sup>1</sup> ante cualquier duda.

#### V. DEFINICIÓN DE FUNCIONARIO PÚBLICO Y PEP

Para efectos de esta política, entendemos por:

- a. Funcionario Público a aquellos funcionarios públicos que tienen influencia en decisiones sobre nuestros negocios o deciden sobre nuestros asuntos, incluyendo:
  - i. Cualquier empleado o funcionario de un gobierno, nacional o extranjero (incluyendo departamentales o regionales, provinciales, municipales y locales, organismos independientes y semi independientes y empresas de propiedad del Estado, en los cuales el Estado tiene participación, influencia relevante o significativa).
  - ii. Cualquier persona que desempeñe cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular.

<sup>1</sup> Para orientación, acudir al responsable Legal o de Cumplimiento de su Unidad de Negocio o al Director Corporativo de Riesgos y Cumplimiento de la Compañía.

	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 6 de 11

- iii. Cualquier persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.
- iv. Miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.
- v. Cualquier persona designada, elegida o proclamada, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades.
- vi. Cualquier empleado o funcionario de organizaciones públicas internacionales (por lo general organizaciones compuestas de Estados miembros, como la ONU).
- vii. Cualquier persona que actúe en calidad oficial o en representación de una entidad de gobierno.
- viii. Para efecto de esta Política se podrá considerar a los empleados, candidatos a cargos públicos y/o representantes de partidos políticos.

b. Entendemos por Personas Políticamente Expuestas (PEP) a:


Las personas naturales, y sus familiares directos, que cumplen o que en los últimos cinco años hayan cumplido:

- i. funciones públicas o funciones en una organización internacional.
- ii. funciones gubernamentales de alto rango, que incluye a cualquier persona que trabaje en, o en nombre de, una entidad gubernamental (incluida una empresa controlada por el gobierno)
- iii. candidaturas a un cargo político, empleado o representante de un partido político.


Las funciones y cargos para Perú, Chile y Ecuador que de manera enunciativa se describen en el Anexo 2 del presente documento.

## VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- a) Código de Ética y Conducta
- b) Política Corporativa Anticorrupción
- c) Política Corporativa de Gestión de Conflictos de Interés.

	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 7 de 11


NOMBRE DEL DOCUMENTO	POLITICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS			VERSIÓN
Área responsable	ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD			
Elaborado por	María Luisa Angeles Gerente Corporativo de Sostenibilidad	de	Fecha de Elaboración 28.10.25	2.0
Revisado por	Silvana Perez Gerente Corporativo de Cumplimiento	de	Fecha de Revisión 28.10.25	2.0
Revisado por	Julia Sobrevilla Directora de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad	de	Fecha de Revisión 13.11.25	2.0
Revisado por	Fernando Dyer Director Corporativo de Riesgos y Cumplimiento	de	Fecha de Revisión 13.11.25	2.0
Revisado por	Pedro Lerner Gerente General Corporativo	de	Fecha de Revisión 17.11.25	2.0
Aprobado por	Comité de Ética y Gobierno Corporativo	de	Fecha de Revisión 17.11.25	2.0

	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 8 de 11

ANEXO 1

**REGISTRO DE REUNIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PEP**

DATOS DE LA REUNIÓN			
Lugar:	Fecha:	Hora de inicio:	Hora de término:
Temas de Agenda y Acuerdos:			
DATOS DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PEP ASISTENTES			
Nombres y apellidos:		Cargos:	Entidad Pública:
DATOS DE REPRESENTANTES DE LA COMPAÑÍA ASISTENTES			
Nombres y apellidos:		Cargos:	Gerencia
OCURRENCIAS			
Indicar la ocurrencia de excepciones (p.e. si la reunión se realizó fuera de las oficinas de la Entidad Pública) y su justificación:			
Indicar alguna observación relevante:			
Adjuntar documentos de sustento aplicables (convocatoria, acta, entre otros).			
FORMULARIO COMPLETADO POR:	Nombres y apellidos:		
	Cargo:		
	Gerencia:		
	Fecha:		


	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 9 de 11

**ANEXO 2  
 FUNCIONES Y CARGOS OCUPADOS POR PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)**

**LISTA DE FUNCIONES Y CARGOS OCUPADOS POR PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) EN PERÚ:**

- a. Presidentes, jefes de estado o cargos similares.
- b. Presidente del consejo de ministros, ministros, viceministros y secretarios generales del Poder Ejecutivo.
- c. Gobernadores regionales y alcaldes o máxima autoridad de gobiernos regionales y locales, vicegobernadores regionales, regidores y gerentes de gobiernos regionales y locales.
- d. Congresistas, miembros del parlamento o cargos similares; miembros de la oficialía mayor del Congreso o cargos similares.
- e. Presidente del Poder Judicial y Presidente de la Corte Suprema de Justicia; jueces supremos, jueces superiores, jueces especializados o mixtos, gerente general, secretario general y cargo equivalente en el fuero militar.
- f. Fiscal de la Nación, fiscales supremos, fiscales adjuntos supremos, fiscales superiores, fiscales provinciales; el gerente general y el secretario general del Ministerio Público; así como cargos equivalentes en el fuero militar (fiscales encargados de la justicia militar).
- g. Comandante General de la Marina de Guerra, Comandante General de la Fuerza Aérea, Comandante General del Ejército y Director General de la Policía Nacional, o cargos similares de las fuerzas armadas y de las fuerzas de seguridad pública.
- h. Gerente general, gerentes o cargos de primer nivel; es decir, aquellos gerentes que son directos colaboradores del gerente general en la ejecución de las políticas y decisiones del directorio; y, directores de empresas con participación estatal mayoritaria en el capital social, como son el Banco de la Nación, el Fondo Mivivienda y la Corporación Financiera de Desarrollo y las Cajas Municipales de ahorro y crédito.
- i. La máxima autoridad, directores, miembros de órganos colegiados, secretarios generales, jefes de gabinete de asesores de entidades públicas, organismos públicos reguladores y/o supervisores especializados, ejecutores y organismos constitucionalmente autónomos.
- j. Embajadores.
- k. Funcionarios del órgano encargado de las contrataciones y adquisiciones, en el marco de la normativa aplicable sobre contrataciones del Estado peruana de todas las entidades públicas. Asimismo, los titulares encargados de las áreas de tesorería, presupuesto, finanzas y logística del sector público.
- l. La máxima autoridad del organismo internacional en la ejecución de las políticas y decisiones del directorio; y sus directores o cargos similares. Debe entenderse por organizaciones internacionales a aquellas entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre los distintos Estados, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales, su existencia es reconocida por ley en sus propios Estados y que dichas organizaciones se puedan diferenciar del país en donde se encuentren radicadas.
- m. Fundadores, miembros de los órganos directivos, representantes legales, contador y tesorero de los partidos políticos o alianzas electorales, así como los candidatos a cargos de elección popular.

Nota: se consideran como PEP a los colaboradores directos de las personas indicadas en el listado anterior, siempre que sean la máxima autoridad de la institución a la que pertenecen, entendiendo por “colaboradores directos” a aquellas personas que siguen a estas en la línea de mando y tienen capacidad de decisión.

	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 10 de 11

**LISTA DE FUNCIONES Y CARGOS OCUPADOS POR PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) EN ECUADOR:**

a. Desde el grado 5 al 10 de la escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior y sus equivalencias, que expida el ente rector del trabajo.

a.1 Presidente de la República.

a.2 Vicepresidente de la República.

a.3 Ministros.

a.4 Viceministros.

a.5 Subsecretarios.

a.6 Superintendentes de los Organismos de Control, Intendentes, Directores Nacionales y Provinciales.

a.7 Secretarios de Gobierno.

a.8 Asesores, Directores Nacionales y Regionales, y Coordinadores.

b. Banca Pública desde Subgerentes de Área o su equivalente Coordinador de Despacho.

c. Directores, Gerentes, Subgerentes, Asesores, Coordinadores de las Empresas Públicas Estatales.

d. Fuerzas Armadas, con los siguientes grados:

d.1. Fuerza Terrestre, desde Teniente Coronel. d.2. Fuerza Naval, desde Capitán de Fragata.

d.3. Fuerza Aérea, desde Teniente Coronel.

e. Policía Nacional, desde Teniente Coronel.

f. Universidades Públicas, desde Directores.


g. Alcaldes, Vicealcaldes, Concejales, Administradores, Comisarios, Directores, Gerentes, Subgerentes, Asesores, Coordinadores, de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y de sus Empresas Públicas.

h. Asambleístas principales y suplentes y los directivos de libre nombramiento y remoción de la Asamblea Nacional.

i. Gobernadores e Intendentes.

j. Prefectos, Viceprefectos, Consejeros, Directores de las Prefecturas.

k. Diplomáticos, embajadores, cónsules (Cumpliendo delegaciones por parte del Ecuador en el extranjero, y aquellos que se encuentran en el país en representación de otro Estado).

	DIRECCIÓN ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIONAMIENTO CON          FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PERSONAS          POLÍTICAMENTE EXPUESTAS</b>	2025-11-17
		Página 11 de 11

l. Magistrados, Jueces, Conjuces, Fiscales, Presidente y Vocales, Director General y Provinciales, Asesores Nacional y Provinciales, Coordinadores Nacionales y Provinciales del Consejo Nacional de la Judicatura; Defensor Público; Defensor del Pueblo; Contralor General del Estado; Procurador General del Estado; Gerentes y Directores de Hospitales, de Centros o Unidades de Salud; Directores del Ministerio de Educación; y, los niveles jerárquicos superiores amparados por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

m. Presidente; Vicepresidente; Consejeros, Coordinadores, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

n. Presidente; Vicepresidente; Consejeros; Coordinadores Nacionales y Provinciales del Consejo Nacional Electoral, y Jueces del Tribunal Contencioso Electoral.

ñ. Presidente; Consejeros; y, Coordinadores del Consejo de Educación Superior.

o. Directivos de los partidos y organizaciones políticas, registradas en el Consejo Nacional Electoral.

p. Además, todos los cargos de libre elección popular.

#### **LISTA DE FUNCIONES Y CARGOS OCUPADOS POR PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) EN CHILE:**

- a. Presidente(a) de la República.
- b. Senadores(as), diputados(as), alcaldes(as), concejales(as), administradores(as) y directores(as) de obras municipales.
- c. Ministros(as) de la Corte Suprema, ministros(as) de Cortes de Apelaciones y jueces/juezas de primera instancia.
- d. Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e. Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- f. Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
- g. Fiscal nacional económico.
- h. Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
- i. Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
- j. Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
- k. Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
- l. Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
- m. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- n. Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
- o. Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
- p. Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- q. Miembros de las directivas de los partidos políticos.