

 Distriluz <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/26-08-2024
		Página:	1 de 20

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 21 de agosto de 2024	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	2 de 20

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO DEL MANUAL	4
2. REFERENCIAS NORMATIVAS	4
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	5
4.1. Comprensión de la organización y de su contexto	5
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas:	6
4.3. Determinación del alcance del SGAS.....	6
4.4. Sistema de Gestión Antisoborno	9
4.5. Evaluación del riesgo de soborno.....	10
5. LIDERAZGO.....	10
5.1. Liderazgo y Compromiso	10
5.2. Política Anticorrupción	12
5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.....	12
6. PLANIFICACIÓN	13
6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades	13
6.2. Objetivos del SGAS y planificación para lograrlos	13
7. APOYO.....	13
7.1. Recursos.....	13
7.2. Competencia.....	14
7.3. Toma de conciencia y formación	14
7.4. Comunicación	14
7.5. Información documentada	14
8. OPERACIÓN	15
8.1. Planificación y Control operacional.....	15
8.2. Debida diligencia y gestión de controles de soborno inadecuados.....	15
8.3. Controles financieros	16
8.4. Controles no financieros	16
8.5. Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y socios de negocio	16
8.6. Compromisos Antisoborno	16
8.7. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.....	16
8.8. Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno	17
8.9. Planteamiento de inquietudes	17
8.10. Investigar y abordar el soborno	17
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	18
9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación	18
9.2. Auditoría interna.....	18
9.3. Revisión del SGAS	18
10. MEJORA.....	19
10.1. No conformidad y Acción correctiva	19
10.2. Mejora.....	19
11. FORMATOS Y REGISTROS.....	20

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	3 de 20

PRESENTACIÓN

El grupo Distriluz está conformado por las empresas públicas de comercialización y distribución eléctrica: Electronoreste S.A. (ENOSA), Electronorte S.A. (ENSA), Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A.

El Grupo Distriluz viene operando por más de dos décadas, con un modelo de Gobierno Corporativo que aprovecha las economías de escala, las sinergias técnicas y financieras de 4 importantes empresas de distribución eléctrica del país, lo cual nos permite brindar servicios compartidos, ofrecer un servicio público de electricidad con sostenibilidad financiera y económica, así como dar prioridad a la atención de las necesidades de inversión para el crecimiento de las redes eléctricas en las zonas urbanas y rurales de nuestra área de influencia.

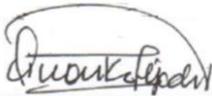
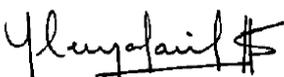
El presente manual recopila la información relacionada con la Norma ISO 37001:2016 y los procedimientos que regirán el desarrollo de los procesos requeridos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno. Asimismo, se establecen los lineamientos generales que debe adoptar del Grupo Distriluz en relación con el Sistema de Gestión Antisoborno (en adelante SGAS). La política que se adopta permitirá el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del sistema y se traducen en reglas de conducta y procedimientos que orientan la actuación de los colaboradores o trabajadores de la entidad.

INTRODUCCIÓN

El grupo Distriluz está comprometido en cumplir las leyes nacionales y los requisitos de la Normativa Antisoborno. El propósito de este manual es orientar y transmitir a los miembros de las empresas, que en lo concerniente a los negocios y transacciones con y en la entidad, se hacen con las mejores prácticas, en un marco de ética y transparencia.

Las empresas "NO TOLERAN", ninguna forma de negocio, transacción, acuerdo, considerado como corrupción, soborno o fraude.

La Política de Anticorrupción, está regida por los principios y directrices establecidas en el Código de Ética y Conducta con el propósito de proveer una alineación de los principios de la entidad y destinados a prevenir los actos de soborno que deben ser controlados

<p>Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024</p> 
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	4 de 20

1. OBJETIVO DEL MANUAL

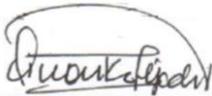
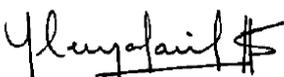
Implementar, gestionar, conducir, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de acuerdo con lo establecido en la Norma ISO 37001:2017 y acorde con el Modelo de Cumplimiento del Grupo Distriluz.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma Internacional ISO 37001:2017. Sistemas de Gestión Antisoborno-Requisitos
- Norma Internacional ISO 31000:2018 Sistema de Gestión de Riesgos.
- Norma Internacional ISO 19011:2018 Directrices para Auditoría de los sistemas de Gestión.
- Información documentada de los procesos de las empresas del Grupo Distriluz que se encuentra en la Intranet SIG.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y la Lucha contra la Corrupción
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco y modificaciones
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, aprueba Reglamento de la Ley N° 26771.
- Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 072-2000-EF, Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y modificaciones.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE
- Co01-02 Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas del Grupo Distriluz.
- CO02-1 Código de Ética y Conducta de las Empresas del Grupo Distriluz.
- Directiva Corporativa DC-GCAF-13-17 Incentivos y Sanciones Cumplimiento del CEC.
- Política Corporativa PC02-4 Política Anticorrupción.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Soborno:** Oferta, promesa, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera) directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esas personas.
- **Riesgo:** Es la probabilidad de que ocurra un evento que tenga un impacto negativo en los objetivos de una organización. Puede manifestarse de diversas formas y afectar diferentes aspectos del negocio, incluyendo las finanzas, la reputación, la operación y el cumplimiento de regulaciones.
- **Socios de negocio:** Parte externa con la que la organización, tiene o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	5 de 20

- **Socio de negocio no controlado:** Son aquellos que no representan ningún riesgo o representa un riesgo bajo o no se necesita tomar medidas sobre ellos. O socios de negocios que representan un riesgo mayor a bajo de riesgo de soborno, pero que los controles que podrían implementarse no mitigarían el riesgo.
- **Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocio y personal específico.
- **Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses del negocio, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
- **Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Alta Dirección:** Personas o grupos de personas que dirigen y controlan una organización al más alto nivel.
- **Función de Cumplimiento Antisoborno:** Personas con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno. (Oficial de Cumplimiento).
- **Personal/ Colaboradores:** Directores, funcionarios, empleados o trabajadores temporales y voluntarios de la organización.
- **Parte(s) Interesada(s):** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Documento normativo:** Todo documento destinado a organizar y ejecutar actos de administración interna.
- **Manual:** Documento en el cual se incluyen recomendaciones para la adopción de los principios, cuya efectividad le permitirá a cualquier persona jurídica identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de soborno.

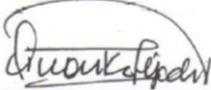
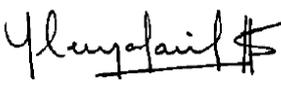
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1. Comprensión de la organización y de su contexto

Nuestros principios para la acción, misión, visión, valores y estructura orgánica del Grupo Distriluz, son compartidos en la web: <https://www.distriluz.com.pe/>

Visión	Misión	Valores	Principios para la acción
<p>SOMOS UN GRUPO DE EMPRESAS CON PRESENCIA EN 11 REGIONES DEL PERÚ, CUYA ACTIVIDAD PRINCIPAL ES LA DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.</p> <p>Estamos ubicados geográficamente de la siguiente manera:</p>			
 <small>Tumbes y Piura</small>	 <small>Lambayeque y en Cajamarca, las provincias de Bambamarca, Santa Cruz, Cutervo y Chota</small>		
 <small>Ancash, La Libertad y en Cajamarca, las provincias de Cotacachi, Cajamarca, San Pablo, Celendín, San Miguel, San Marcos y Cajabamba</small>	 <small>Junín, Huánuco, Pasco, Huancavelica, Ayacucho y en Cusco, parte de la provincia de La Convención, y en Lima, parte de las provincias de Ilayos y Huancichiri</small>		

Se realiza un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas), para el estudio y análisis de la situación de la entidad, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades).

<p>Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024</p> 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	6 de 20

Las cuestiones internas y externas se han establecido mediante la metodología FODA el cual se encuentra descrito en el documento DD01-13 Contexto y partes interesadas.

Además, se realiza el análisis de los Factores Internos y Externos en el Plan Anual del Modelo de Cumplimiento, que contempla lo siguiente:

- Necesidad de seguir concientizando al personal, en particular de jefaturas y puestos claves, respecto a la importancia del cumplimiento y la ética en la toma de decisiones.
- Deficiente conocimiento respecto de sus responsabilidades éticas y presión por la obtención de resultados.
- Eventual existencia de personal con bajo compromiso ético con las empresas.
- Debilidades en el sistema de control interno y en la gestión de riesgos en los procesos operativos de las empresas.
- Alta demanda de atender aspectos operativos y emergencias.
- Amplio ámbito geográfico en el que desarrollan sus operaciones, lo que limita la supervisión de los servicios.
- Tercerización de actividades con riesgos operativos, cumplimiento y fraude por parte de contratistas.
- Insuficiente personal en las diferentes áreas, lo que limita las actividades de control y supervisión.
- Insuficiente reporte y análisis de información que permita mejorar el control de las actividades de las empresas.
- Necesidad de fortalecer los mecanismos de debida diligencia en los proveedores y clientes.
- Ámbito regulatorio complejo y cambiante.
- Coyuntura política, social y económica crítica, con crecientes demandas sociales
- Fenómenos naturales que generan situaciones de urgencia y emergencia en los que los procesos de control pueden verse afectados.

4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas:

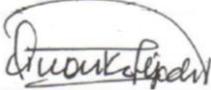
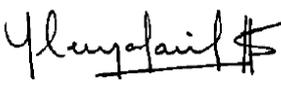
Se identifican las partes interesadas relevantes para la entidad, así como sus requisitos y expectativas, los resultados de este análisis se documentan en el formato **DD01-13** Contexto y Partes Interesadas.

4.3. Determinación del alcance del SGAS

4.3.1. Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno

El alcance del SGAS se ha determinado teniendo en cuenta los factores externos e internos, los requisitos de las partes interesadas y los resultados de la evaluación de los riesgos de soborno a los que se encuentran expuestos los procesos

En ese sentido, el alcance del SGAS de la entidad comprende: “Comercialización de Energía Eléctrica. Gestión de la Operación y mantenimiento en Distribución, Transmisión y Generación Hidráulica, de Energía Eléctrica. Desarrollo y Gestión de Proyectos de Energía Eléctrica”

<p>Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024</p> 
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	7 de 20

a. Electronoroeste S.A.

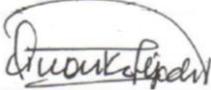
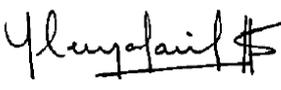
Comercialización de Energía Eléctrica, Operación y Mantenimiento en Generación, Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica, Desarrollo y Gestión de Proyectos

Rubro	UJEE/Sede	Ubicación	Dirección
Generación	UE Sullana	CH Sicacate	Distrito Montero, Prov. Ayabaca; Piura
	UE Sullana	CH María Auxiliadora del Quiroz	Loc. Zamba, Dist. Paimas, Prov. Ayabaca, Piura
Transmisión	Zona de Concesión		
Comercialización y Distribución	Sede Corporativa Lima – Distriluz	Oficinas	Av. Camino Real 348, Edificio Torre el Pilar, Piso 13. San Isidro, Lima
	Sede Piura	Oficinas	Ca. Callao Nro. 875, Piura Av. Sanchez Cerro Mz 212 s/n. Zona Industrial, Piura
	UE Tumbes	Oficinas	Av. San Martin Nro. 179, Tumbes
	UE Talara	Oficinas	Av. A Nro. 138, Talara
	UE Sullana	Oficinas	Ca. Grau Nro. 1296, Sullana
	UE Paita	Oficinas	Zona Industrial II Mz. Y Lote 03 Costado del ovalo Grau y Sunat – Paita.
	UE Sucursales	Oficinas	Jr. Circunvalación Nro. 280, Chulucanas
	SM Bajo Piura	Oficinas	Ca. San Martin Nro. 260, Sechura

b. Electronorte S.A.

Comercialización y Distribución de Energía Eléctrica que comprende los procesos de Gestión Comercial, Desarrollo y Gestión de Proyectos, Operación y Mantenimiento del Sistema Eléctrico en Generación, Transmisión y Distribución en la Sede Chiclayo, Oficinas de la Unidad Empresarial Sucursales, así como la Central Hidroeléctrica Buenos Aires de Electronorte S.A.

Rubro	UUNN/Sede	Ubicación	Dirección
Generación	UU.EE. Sucursales	CH de Buenos Aires	Distrito La Florida, Prov. San Miguel de Cajamarca
Transmisión	Zona de Concesión		
Distribución	Sede Corporativa Lima – Distriluz	Oficinas	Av. Camino Real 348, Edificio Torre el Pilar, Piso 13. San Isidro, Lima
	UU.EE. Chiclayo	Oficina Chiclayo	Ca. San Martín N°250 - Chiclayo
		Oficina Sáenz Peña	Ca. Sáenz Peña N° 1750 – Chiclayo
	UU.EE. Sucursales	Oficinas	Ca. Emiliano Niño N° 469 – Lambayeque

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	8 de 20

Comercial	Sede Corporativa Lima – Distriluz	Oficinas	Av. Camino Real 348, Edificio Torre el Pilar, Piso 13. San Isidro, Lima
	UU.EE. Chiclayo	Oficinas	Ca. San Martín N°250 Chiclayo
		Oficina Sáenz Peña	Ca. Sáenz Peña N° 1750 – Chiclayo
	UU. EE. Sucursales	Oficinas	Ca. Emiliano Niño N° 469 – Lambayeque

c. Hidrandina S.A.

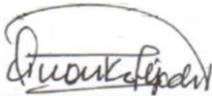
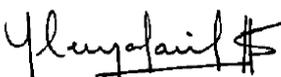
Comercialización de Energía Eléctrica. Gestión de la Operación y Mantenimiento en Distribución, Transmisión y Generación hidráulica, de Energía Eléctrica. Desarrollo y Gestión de Proyectos de Energía Eléctrica.

Rubro	UUEE/Sede	Ubicación	Dirección
Generación	Sede Trujillo	CH. Yamobamba	Sánchez Carrión
	UU.EE Huaraz	CH. Pacarencia	Huaraz
	UU.EE Cajamarca	CH. Chicche	Cajamarca
Transmisión	Zona de Concesión		
Comercialización y Distribución	Sede Corporativa Lima – Distriluz	Oficinas	Lima Av. Camino Real 348, Edificio Torre el Pilar, Piso 13. San Isidro
	Sede Trujillo	Oficinas	Jr. San Martín 831
	Sede Chimbote	Oficinas	Jr. Manuel Villavicencio N° 101
	UU.EE Cajamarca	Oficinas	Jr. Dos de Mayo N° 639
	UU.EE Huaraz	Oficinas	Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 215
	UU.EE La Libertad Norte	Oficinas	Jr. Atahualpa N° 170

d. Electrocentro S.A.

Operación y Mantenimiento en Generación y Transmisión de Energía Eléctrica en todo el ámbito de Electrocentro S.A., Operación y Mantenimiento en Distribución de Energía Eléctrica en las zonas urbanas atendidas por las Oficina Central de cada una de las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores de Electrocentro S.A. Comercialización de Energía Eléctrica en las zonas urbanas atendidas por las Oficina Central de cada una de las Unidades de Negocio y Servicios Eléctricos Mayores de Electrocentro S.A. y Gestión de Proyectos en todo el ámbito de Electrocentro S.A.

Sede / Oficina	Dirección
Sede Corporativa	Av. Camino Real 348, Edificio Torre el Pilar, piso 13,14. San Isidro – Lima – Lima
Sede Regional	Jr. Amazonas N° 641, Huancayo – Huancayo - Junín.
Sede UU.EE Tarma	Jr. Jose Galvez Moreno N° 860, Tarma – Tarma Junín.

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	9 de 20

Sede UU.EE Selva Central	Paraje Chunchuyacu S/N, San Ramon – Chanchamayo – Junín
Sede UU.EE Huánuco	Av. Túpac Amaru Nº 101, Amarilis – Huánuco – Huánuco.
Sede UU.EE Ayacucho	Av. Del Deporte Nº 400 Pampa del Arco, Huamanga – Huamanga – Ayacucho
Sede UU.EE Huancavelica	Av. Andrés a Cáceres S/N Pucachaca, Huancavelica - Huancavelica
Sede S.E.M. Valle Mantaro – Concepción	Jr. Ramón Castilla 1012, Concepción – Concepción - Junín.
Sede S.E.M. Pasco	Jr. 28 de Julio Nº 211, San Juan Yanacancha - Pasco - Pasco.
Sede S.E.M. Tingo María	Carretera Pucallpa Km 1, 09 de Octubre. Tingo María - Tingo María – Huánuco
C.H. Sicaya – Huarisca	Sicaya – Huancayo – Junín
C.H. Ingenio	Concepción – Huancayo – Junín
C.H. Concepción	Concepción – Huancayo – Junín
C.H. Machu	Huasicancha - Huancayo – Junín
C.H. Chamisería I	Vilcacoto - Huancayo – Junín
C.H. Chanchamayo	San Ramón – Chanchamayo – Junín
C.H. Paccha	Paccha – Tarma – Junín
C.H. Acobamba	Acobamba – Tarma – Junín
C.H. Llusita	Huancaraylla – Víctor Fajardo – Ayacucho
C.H. Quicapata	Carmen Alto – Huamanga – Ayacucho
C.H. Chalhuamayo	Paurialli – Satipo – Junín
C.H. Pichanaki	Pichanaki – Chanchamayo – Junín
C.H. Pozuzo	Pozuzo – Oxapampa – Pasco

4.4. Sistema de Gestión Antisoborno

La entidad ha determinado los procesos necesarios y sus interacciones para que la implementación, gestión, conducción, mantenimiento y mejora continua de su SGAS se encuentre acorde con los requisitos de la Norma ISO 37001, Sistema de Gestión Antisoborno. La interacción de los procesos relacionados dentro del SGAS, se encuentran representados gráficamente en el MAPRO01.02-1 Manual de Procesos del Sistema Integrado de Gestión.

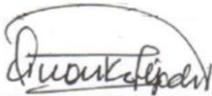
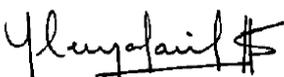
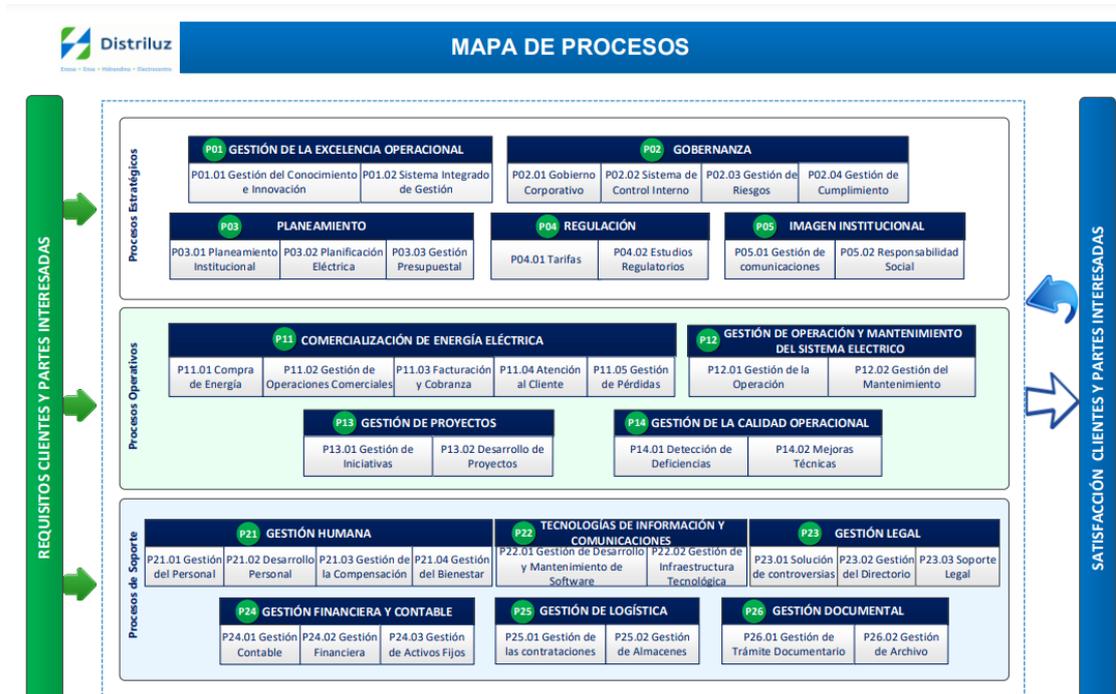
Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

Imagen N°1:
Mapa de Procesos



Nota: El proceso P01.02 es el que administra el Sistema Integrado de Gestión.

4.5. Evaluación del riesgo de soborno

Los responsables de los procesos involucrados dentro del alcance del SGAS de la entidad, realizan de forma regular las evaluaciones del riesgo de soborno para:

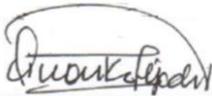
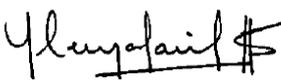
- Identificar el riesgo de soborno.
- Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
- Evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes para mitigar los riesgos identificados.

Teniendo como base el contexto de la entidad, el alcance del SGAS, la naturaleza de sus procesos y sus requisitos asociados; para ello se aplica, el formato FC01-06-01 Matriz de Riesgos y Controles, considerado en la basedocumental en el Proceso P02.03 Gestión de Riesgos.

5. LIDERAZGO

5.1. Liderazgo y Compromiso

Tanto el directorio como la gerencia general, desempeñan un papel fundamental en la implementación exitosa del SGAS, siendo los máximos responsables en el desarrollo, implementación y mejora continua de este. A tal efecto, se establecen las responsabilidades que se definen a continuación.

<p>Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024</p> 
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	11 de 20

5.1.1. Órgano de Gobierno

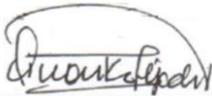
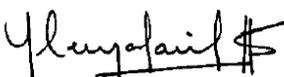
El liderazgo y compromiso del Órgano de gobierno (Directorio de HIDRANDINA S.A.) desempeña un papel fundamental en la implementación exitosa del SGAS, siendo los máximos responsables en el desarrollo, implementación y mejora continua de este. A tal efecto, se establecen las responsabilidades que se definen a continuación.

- Aprobar la política Anticorrupción de la entidad.
- Asegurar que la estrategia de Hidrandina y la política anticorrupción se encuentren alineadas con el informe con el Modelo de Cumplimiento, recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno de Hidrandina.
- Requerir que los recursos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno, sean asignados y distribuidos.
- Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación del sistema de gestión antisoborno de Hidrandina por la alta dirección y su eficacia.

5.1.2. Alta Dirección

La alta dirección demuestra su liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión antisoborno:

- Asegurándose de que el sistema de gestión antisoborno, incluyendo la política y los objetivos, se establezca, implemente, mantenga y revise para abordar adecuadamente los riesgos de soborno de Hidrandina.
- Asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión antisoborno en los procesos de Hidrandina.
- Desplegando recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno.
- Comunicando interna y externamente lo relacionado con la política antisoborno
- Comunicando internamente la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del sistema de gestión antisoborno.
- Asegurándose que el sistema de gestión antisoborno esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos.
- Dirigiendo y apoyando al personal para contribuir a la eficacia del sistema de gestión antisoborno.
- Promoviendo una cultura antisoborno apropiada dentro de Hidrandina.
- Promoviendo la mejora continua.
- Apoyando a otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.
- Fomentando el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno y el soborno real asegurándose de que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias o por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política anticorrupción de la organización, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de negocios para la organización (excepto cuando el individuo participó en la violación).
- Reportando a intervalos planificados, al órgano de gobierno sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión de antisoborno y de las denuncias de soborno graves y/o sistemáticas.

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	12 de 20

5.2. Política Anticorrupción

La PC02-4 Política de Anticorrupción, expresa los compromisos de la entidad, con la integridad y responsabilidad de prevenir cualquier acto de soborno que pudiera darse en la entidad, demostrando el compromiso de responsabilidad, promoviendo una cultura ética y aumentando la confianza de las partes interesadas sobre la entidad.

La Política es la base para establecer los objetivos del SGAS, revisándose periódicamente. Está disponible para todas las partes pertinentes y ha sido comunicada en los idiomas apropiados, para el entendimiento y aplicación de la entidad.

5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

5.3.1. Roles y responsabilidades

De la Alta Dirección: ver contenido del numeral 5.1.2.

La alta dirección asigna la función de cumplimiento antisoborno la responsabilidad y autoridad para:

De los Directivos:

- Dentro del alcance del SGAS los supervisores, jefes de proceso, gerentes regionales, gerentes de área, gerente corporativo y todo puesto que tenga personal a su cargo, debe coordinar y comunicar a la Oficial de Cumplimiento las acciones para la gestión del SGAS, asumiendo el compromiso de velar por su cumplimiento, mantenimiento y mejora.

De los Dueños de Proceso:

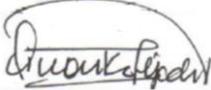
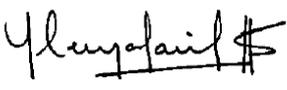
- Evaluar y mejorar los procesos que se encuentran en el marco del alcance del SGAS, proponiendo a la OC la implementación de cualquier cambio necesario para asegurarse que se logren los resultados previstos.
- Abordar riesgos y oportunidades del proceso implementando la gestión de riesgo antisoborno.
- Mantener la información documentada para apoyar al SGAS.
- Coordinar e informar permanentemente a la OC, las actividades y/o tareas que se desarrollan en el marco del SGAS.

Del Personal del Grupo Distriluz:

El personal está comprometido con las acciones que se desarrollan para implementar y mantener el SGAS para lo cual debe contar con una formación anticorrupción y antisoborno.

Del Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno:

- Supervisar el diseño e implementación del sistema de gestión antisoborno por parte de la organización.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno;
- Asegurarse de que el sistema de gestión antisoborno es conforme con los requisitos de este documento.

<p>Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024</p> 
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	13 de 20

- Informar sobre el desempeño del sistema de gestión antisoborno al órgano de gobierno y a la alta dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.
- Garantizar la confidencialidad de la información que reporte el personal del Grupo Distriluz por sospechas o hechos que contravengan la política de anticorrupción.
- Otras funciones afines al Sistema de Gestión Antisoborno

Delegación de la Toma de Decisiones

Para los casos en los que la entidad delegue la toma de decisiones en ámbitos en los que exista más que un riesgo bajo de soborno, se tienen definidos y se aplican controles que garanticen que el proceso de decisión y el nivel de autoridad de quienes las toman son adecuados y están libres de conflictos de intereses reales o potenciales. Para ello, se debe observar el instructivo de Debida Diligencia para la Gestión de Personas.

6. PLANIFICACIÓN

6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Para la planificación del SGAS, se considera el contexto y las expectativas de las partes interesadas de la entidad, así como, la evaluación de los riesgos de soborno y las oportunidades de mejora identificadas. Desde la entidad se considera esencial identificar los posibles riesgos, analizarlos, evaluarlos y elaborar una estrategia adecuada que permita conocer el estado del SGAS y adoptar las medidas necesarias para tratar los riesgos de soborno que puedan derivarse.

En ese sentido, la entidad identifica los riesgos y oportunidades que son necesario tratar. Adicionalmente, se planifican las acciones para tratar estos riesgos y oportunidades de soborno y la manera de integrar e implementar las acciones en los procesos del sistema de gestión y evaluar la eficacia de estas acciones.

Para ello, se dispone el documento MGR02.03-1 Implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (SGIR), FC01-06-01 Matriz de Riesgos y Controles, P01.02.01.06-1 Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora, por medio de los cuales se definen y aplican procesos de identificación, evaluación, análisis y eficacia de las acciones de los riesgos de fraude y oportunidades de mejora.

6.2. Objetivos del SGAS y planificación para lograrlos

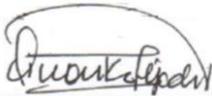
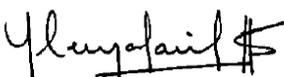
Los objetivos se encuentran alineados con la PC02-4 Política Anticorrupción de las Empresas del Grupo Distriluz y con los planes relacionados al SGAS y Código de Ética y Conducta.

De este modo, disponemos de objetivos que cumplen con los requisitos establecidos por el SGAS y que se encuentran establecidos en el documento MGAS01.02.06-1 F04 Objetivos y Metas del Sistema de Gestión Antisoborno.

7. APOYO

7.1. Recursos

La Alta Dirección asigna los recursos necesarios para el establecimiento, implementación,

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	14 de 20

mantenimiento y mejora continua del SGAS, a través del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, el cual es aprobado por la máxima autoridad del grupo Distriluz.

7.2. Competencia

7.2.1. Generalidades

En la entidad se procede a determinar las competencias necesarias para aquellos cargos que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño del SGAS. En ese sentido, a través del proceso de incorporación del nuevo personal establecido en la entidad, se asegura que las personas que ocupen determinados cargos son competentes, basándose en una educación, formación o experiencia adecuada, conforme a lo dispuesto en la DC/GCAF/12/17 Directiva Selección y Promoción del Personal.

7.3. Toma de conciencia y formación

Respecto a la formación antisoborno, el Grupo Distriluz establece acciones adecuadas y apropiadas para el desarrollo y adquisición de competencias necesarias en materia antisoborno en el personal de la entidad; y, evalúa la eficacia de estas acciones. También, procura acciones de toma de conciencia para todo el personal, con la finalidad de sensibilizarlos en materia antisoborno y asegurar que comprendan sus responsabilidades con respecto a la cultura de tolerancia cero ante el soborno que se promueve en el Grupo Distriluz.

Estas acciones de toma de conciencia y formación antisoborno se realizan de acuerdo con lo establecido en el P21.02-01 Procedimiento Mecanismo de Evaluación de Desempeño.

7.4. Comunicación

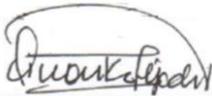
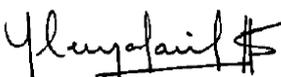
El Grupo Distriluz determina las comunicaciones internas y externas pertinentes al SGAS, a través del documento PC05.02-1 Procedimiento de Comunicación Interna y Externa y el documento MGAS01.02.06-1 F02 Matriz de comunicaciones en el marco del SGAS, mediante el cual se identifica:

- Qué comunicar.
- Cuando comunicar.
- A quién comunicar.
- Cómo comunicar.
- Quién comunica.
- En qué idioma comunicar.

Así mismo, el Grupo Distriluz utiliza como soporte de principal de difusión y control documental, su INTRANET SIG, canal oficial para todas las empresas.

7.5. Información documentada

El Grupo Distriluz establece el documento P01.02.01.04-1 Gestión y Control de Documentos, que describe los lineamientos para la creación, actualización y control de la información documentada. En la creación y actualización de la información documentada del SGAS, asegura:

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	15 de 20

- La identificación y descripción
- El formato y los medios de soporte
- La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación

En el control de información documentada del SGAS se asegura la disponibilidad, la idoneidad para su uso (donde y cuando se necesite) y la protección de la información documentada. Asimismo, se definen los controles para la distribución, acceso, recuperación y uso; el almacenamiento y preservación (incluida la preservación de la legibilidad); el control de cambios, la conservación y disposición. Para ello se utilizan los documentos en la Lista Maestra de Documentos Externos del SGAS y Lista Maestra de Documentos y Registros del SGAS.

Asimismo, todos los registros exhiben una fecha de ejecución y una firma o alguna autenticación equivalente. La información documentada es conservada como evidencia de la conformidad y es protegida contra las modificaciones no intencionadas.

Ver numeral 7.4.

8. OPERACIÓN

8.1. Planificación y Control operacional

El Grupo Distriluz ha establecido criterios para implementar, mantener y controlar los procesos necesarios para cumplir con los requisitos de la Norma ISO 37001, con el objetivo de asegurarla correcta implementación de los controles establecidos en el marco del SGAS que, contribuyan a la mitigación del riesgo, a niveles aceptables para el logro de los objetivos del Sistema.

En ese sentido, la actividad de gestión de riesgos y controles se encuentran definidos y desarrollados en los documentos denominados MGR02.03-1 Manual Implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (SGIR) y FC01-06-01 Matriz de Riesgos de Fraude y Controles y la IC Informe de Autoevaluación de Riesgos de Fraude / Empresas.

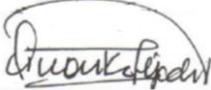
8.2. Debida diligencia y gestión de controles de soborno inadecuados

El Grupo Distriluz lleva a cabo un proceso de debida diligencia respecto a los siguientes:

- Proveedores Productos.
- Proveedores Servicios.
- Contratistas de Obras.
- Intermediarios – Consultorías.
- Intermediarios – Capacitación
- Intermediarios – Comunicaciones
- Intermediarios – Estudios de Abogados y Asesorías.
- Socios de Operaciones Adjuntas, NO controlados
- Socios de Operaciones Adjuntas, Controlados.
- Accionistas
- Clientes Libres, Clientes Mayores.

En función de esta identificación se realiza el análisis de la debida diligencia, el desarrollo de estos mecanismos de control específico de debida diligencia se despliega en los documentos siguientes:

Manual de Debida Diligencia (antiguo Manual PLAFT)

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	16 de 20

La debida diligencia sobre proveedores/clientes/trabajadores del Grupo Distriluz, se realiza por el área responsable y para ello y la Oficialía de Cumplimiento semestralmente efectúa la revisión para monitorear su cumplimiento.

8.3. Controles financieros

El Grupo Distriluz mantiene un sistema de control sobre cualquier transacción o uso de dinero interno adecuado, reflejando las cuentas y transacciones de forma transparente, dichos controles se especifican en el Lineamiento Corporativo Gestión de Controles Financieros y No financieros.

8.4. Controles no financieros

El Grupo Distriluz, se implementan controles sobre las compras y otros procesos no financieros para gestionar los riesgos en los mismos, los cuales se especifican en el Lineamiento Corporativo Gestión de Controles Financieros y No financieros.

8.5. Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y porsocios de negocio

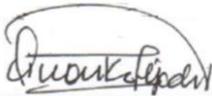
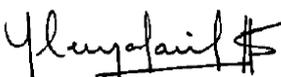
El Grupo Distriluz ha establecido procesos de debida diligencia con relación a las organizaciones y/o socios de negocios (terceras partes) y una Matriz de Socios de Negocio, utilizando el Formato MGAS01.02.06-1 F03. En el cual se debe evaluar si se tiene control o no sobre las terceras partes antes mencionadas y establece los controles de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Debida Diligencia.

8.6. Compromisos Antisoborno

- a) Con relación a los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicios con proveedores, el Grupo Distriluz contempla una cláusula anticorrupción, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Todo colaborador/a deberá suscribir el Acta de entrega de política anticorrupción de las empresas del Grupo Distriluz y compromiso de cumplimiento (PC02-4), mediante el cual asumen entre otros compromisos, tener una actitud de tolerancia cero al soborno, rechazando y denunciando oportunamente cualquier intento, propuesta, ofrecimiento, pago, solicitud o aceptación de cualquier tipo de soborno, ya sea de forma directa o indirecta, respecto a mi persona o con relación a otros colaboradores de la el Grupo Distriluz.
- c) El Grupo Distriluz al contar con la cláusula anticorrupción establecida en sus contratos, tiene la potestad de poner fin a la relación contractual con sus proveedores, en caso de detectar que los mismos se encuentren involucrados en un acto de corrupción.

8.7. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

En atención a los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el CO02-1 Código de Ética y Conducta, así como al objetivo principal del SGAS del I Grupo Distriluz, que es la prevención del soborno, los colaboradores del Grupo Distriluz, se encuentran prohibidos de solicitar, hacerse prometer, procurar, aceptar, entregar u ofrecer donativos, dádivas u obsequios, beneficios, ventajas indebidas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para otros, como incentivos, paga o retribución por actuaciones u omisiones en el ejercicio de su cargo, el mismo que se detalla en el Lineamiento Corporativo LC01.02.06-1 Tratamiento de Regalos Cortesías y Atenciones y Similares.

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	17 de 20

8.8. Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno

Cuando los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles existentes y las empresas del Grupo Distriluz, no puedan o no desea implementar controles antisoborno adicionales, se podrá incluir en el contrato cláusulas relacionadas a la protección en contra del soborno, cuando corresponda.

8.9. Planteamiento de inquietudes

Con el objetivo de lograr de manera idónea y eficaz la prevención del soborno en el Grupo Distriluz, se pone a disposición de las partes interesadas internas y externas, canales de comunicación para que, dado el caso, puedan reportar cualquier circunstancia que pueda suponer la materialización de un riesgo de soborno para el Grupo Distriluz, como incumplimientos al SGAS o debilidades que detecten del Sistema, coadyuvando a la mejora continua del Grupo Distriluz en materia antisoborno.

El Grupo Distriluz garantiza la confidencialidad de todos los datos aportados a través de los canales de comunicación y prohíbe cualquier tipo de represalia contra quienes hagan uso de estos mecanismos.

Asimismo, cualquier miembro del Grupo Distriluz o tercero podrá solicitar asesoramiento, plantear dudas e inquietudes relacionadas con cualquier aspecto relativo al SGAS o al soborno, que serán atendidas y resueltas por el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS.

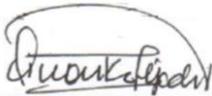
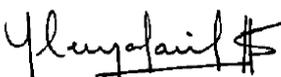
El detalle de estos canales de comunicación se encuentra regulado por el Protocolo PRC02.04-1 de Respuesta de la Línea Ética.

El link para acceder a la línea ética vía web, estará habilitado en el Intranet del SIG <https://acortar.link/xTIUQD>



8.10. Investigar y abordar el soborno

El Grupo Distriluz mediante el Protocolo PRC02.04-1 de Respuesta de la Línea Ética. Determina los lineamientos para la investigación de incumplimientos al SGAS y de denuncias de actos de soborno detectados y/o reportados mediante los canales de comunicación establecidos para tales efectos.

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	18 de 20

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

A efectos de asegurar que los procesos del sistema permiten alcanzar los objetivos determinados por el Grupo Distriluz en materia de lucha contra el soborno, se lleva a cabo el seguimiento y medición de los procesos, demostrando de este modo la capacidad para alcanzar los resultados planificados.

Estas actividades permiten evaluar los procesos de forma continua, tomando las medidas oportunas y, en caso de necesidad, corregir las no conformidades que se detecten, antes de que estas puedan influir de algún modo en las actividades de la entidad.

Para medir los principales procesos de la entidad, se emplea una sistemática basada en unos indicadores que se gestionan a través del "Informe de Ejecución del Plan Anual del Cumplimiento, periodo de evaluación".

Tanto el Directorio, la Gerencia General y el Oficial de Cumplimiento del SGAS están informados sobre el desempeño del SGAS y de su mejora continua. Para ello, se promueve una cultura de información completa y transparente, a través de informes periódicos cuya información permita adoptar acciones preventivas, correctivas y/o remediadoras, la cual se encuentra recogida en los registros denominados Informe de Cumplimiento, Acta de Revisión por la Alta Dirección y Acta de Revisión por el Órgano de Gobierno.

9.2. Auditoría interna

El Grupo Distriluz, ha definido el documento P01.02.01.05-1 Procedimiento de Auditoría Interna, mediante el cual, se establecen los lineamientos para gestionar las auditorías internas al SGAS con el objetivo de detectar los puntos débiles, que se deben evitar, y los puntos fuertes, que se deben potenciar. El objetivo de estas auditorías es asegurar que el SGAS:

- Es conforme con los requisitos propios del Grupo Distriluz, con las actividades planificadas y con los requisitos de la Norma ISO 37001, tomada como referencia.
- Está implantado, actualizado y funciona de forma eficiente

9.3. Revisión del SGAS

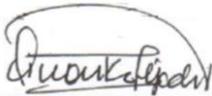
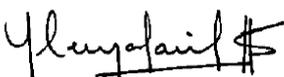
El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, el/la Gerencia General (en calidad de Alta Dirección del SGAS) y el Directorio (en calidad de Órgano de Gobierno del SGAS), efectúan una revisión al SGAS de acuerdo con lo establecido en la Norma ISO 37001, por lo menos una (01) vez cada 12 meses.

Cabe precisar que, el Informe de Cumplimiento emitido por el Oficial de Cumplimiento del SGAS, debe observar las disposiciones establecidas en el punto 9.1. del presente documento; y, las Actas de Revisión del Sistema, elaboradas por la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno del SGAS, deberán contemplar la siguiente información:

A. Acta de Revisión por la Alta Dirección:

- **Información de entrada:**

- El estado de las acciones de las revisiones previas por la alta dirección.

Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024 
---	---	---

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	19 de 20

- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes alSGAS.
 - La información sobre el desempeño del SGAS incluidas las referidas a:
 - i) No Conformidades y Acciones Correctivas
 - ii) Resultados de seguimiento y mediciones
 - iii) Resultados de las auditorías
 - iv) Reportes de sobornos
 - v) Investigaciones
 - vi) La naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la entidad.
 - La eficacia de las medidas adoptadas ante los riesgos de soborno.
 - Las oportunidades de mejora continúan del SGAS.
- **Resultados o salidas:**
- Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficiencia continua delSGAS.
 - Las oportunidades de mejora continua.
 - Cualquier necesidad de cambios que requiera el SGAS
- B. Acta de Revisión por el Órgano de Gobierno**
Transcripción de acuerdo de directorio
- Información de entrada:
 - Resumen de resultados de revisión por la alta dirección.
 - Información proporcionada por la función de cumplimiento antisoborno.
 - Otra Información requerida por el Órgano de Gobierno.

10. MEJORA

10.1. No conformidad y Acción correctiva

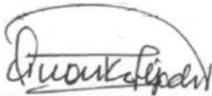
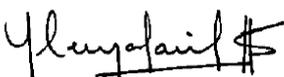
El Grupo Distriluz ha desarrollado el P01.02.01.06-1 Procedimiento Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora, con el objetivo de tratar no conformidades y acciones correctivas relacionadas al SGAS, en ella determinan las acciones que se adoptan para:

- Reaccionar inmediatamente y de forma transparente ante “no conformidades” detectadas.
- Evaluar la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas que han originado la “no conformidad”.
- Implementar las acciones que sean necesarias.
- Revisar la eficacia de las acciones correctivas adoptadas.
- Efectuar los cambios que sean necesarios en la “Política Anticorrupción” o en el resto delSGAS

10.2. Mejora

El Grupo Distriluz promueve y busca la mejora continua para la idoneidad, adecuación y eficacia, tanto de la Política, así como del SGAS.

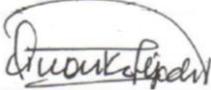
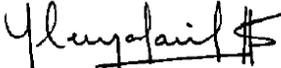
Para ello, aplica las disposiciones establecidas en el P01.02.01.06-1 Procedimiento Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora, y los registros denominados: Informes sobre Cumplimiento, Acta de Revisión por la Dirección Corporativa y Acta de Revisión del SGAS por el Órgano de Gobierno, que se han mencionado con anterioridad.

<p>Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024</p> 
--	--	--

 <small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small>	MANUAL	Código:	MGAS01.02.06-1
	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Versión:	02/15-08-2024
		Página:	20 de 20

11. FORMATOS Y REGISTROS

- a. MGAS01.02.06-1 F04 Objetivos y Metas del Sistema de Gestión Antisoborno
- b. MGAS01.02.06-1 F03 Matriz de controles de Socios de Negocio
- c. LC01.02.06-2 Lineamiento para Controles Financieros y No Financieros
- d. IC01.02.06-1 F01 Matriz de Oportunidades de Mejora del SGAS
- e. Lista Maestra de Documentos Externos
- f. Lista Maestra de Control y Distribución de Documentos Internos.
- g. Transcripción de acuerdo de directorio.
- h. Acta de entrega de política anticorrupción de las empresas del Grupo Distriluz y compromiso de cumplimiento (PC02-4)
- i. FC01-06-01 Matriz de Riesgos y Controles.

<p>Elaborado por: Ninovska Tejada Figueroa Oficial de Cumplimiento 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 23 de agosto de 2024</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente Regional 26 de agosto de 2024</p> 
---	---	---