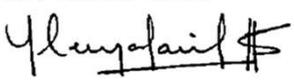
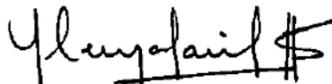
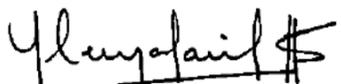


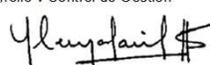
OBJETIVO	Gestionar la innovación y creatividad, basado en las nuevas tendencias para su interrelación con el Sistema Integrado de Gestión y la mejora continua, que permita el logro de los objetivos empresariales y la generación de procesos más eficientes y eficaces				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión / Gerente de Desarrollo y Control de Gestión				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Estratégico	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Todas las Áreas Jefatura de Calidad y Fiscalización Gerencia Regional	Fuentes de conocimiento externa e interna Requisitos para el Concurso de Buenas Prácticas y Proyectos Innovadores	P01.01 Gestión del Conocimiento e innovación	Conocimiento actualizado (Surgimiento de nuevas tendencias, tecnologías, frameworks, etc) Conocimiento medido y evaluado Premios y/o Reconocimientos de los ganadores de Etapa Regional / Corporativa en ceremonia especial	Todas las Áreas Jefe de Calidad y fiscalización Coordinador regional SIG Ganadores premiados del concurso Etapa Regional y Corporativo
	Coordinador Corporativo SIG Coordinador Regional SIG Gerencia Regional Coordinador Regional SIG Auditor Líder Dueños de procesos Personal de todas las áreas Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Brechas identificadas y objetivos para construir Plan Anual del SIG Documentos externos / internos Programa Anual de Auditorías Informe de Hallazgos Solicitud de Acción de Mejora (SAM) Resultados de Monitoreos ocupacionales Investigación de incidentes y accidentes No conformidades ambientales Estudios de Impacto Ambiental, otros	P01.02 Sistema Integrado de Gestión	Reporte de Avance Trimestral del Plan Anual del SIG Listas Maestras actualizadas Informes de Auditoría Certificado de Participación de auditorías Evaluación de auditores Plan Anual SST aprobado Avances e indicadores del cumplimiento del PASST Plan Anual Gestión Ambiental aprobado Avances e indicadores del cumplimiento del PAA	Coordinador Corporativo SIG Gerente Regional Coordinador Regional SIG Gerencias / Jefaturas Corporativas y Regionales Coordinadores de SEDES/UUNN Auditor Líder Equipo Auditor Alta Dirección / Gerencia General Comité Paritario Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión 28 de diciembre de 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	

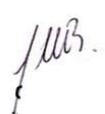
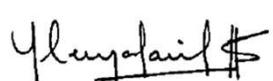
OBJETIVO	<p>Lograr la implementación y funcionamiento del Buen Gobierno Corporativo, Sistema de Control Interno, Gestión Integral de Riesgos y Gestión del Cumplimiento en las empresas del Grupo Distriluz, en el marco de los lineamientos establecidos por FONAFE, proporcionando confianza a los Accionistas, Directorio y Gerencia, respecto al cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables, así como al cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos.</p> <p>Monitorear y reportar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos de las Normas Técnicas de Calidad de los Servicios Eléctricos Urbano - Rural y de los Procedimientos de Fiscalización del OSINERGMIN, así como los relacionados a Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión / Especialista de Gobernanza / Oficial de Cumplimiento / Gerente de Desarrollo y control de Gestión / Calidad y Fiscalización -SIG / Gerencia de Administración y Finanzas				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos	CLASIFICACIÓN		Estratégico	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Comité Especial de Auditoría Responsable del BGC / Especialista de Gobernanza FONAFE	Brechas identificadas de los resultados del BGC del período anterior Objetivos definidos para Plan del BGC Actividades y programas de trabajo propuestos para el nuevo Plan del BGC Herramienta de Autoevaluación Información de Evidencias del Cumplimiento del CBGC	P02.01 Gobierno Corporativo	Nivel de cumplimiento del Plan de Acción del BGC Evidencias Probatorias del Cumplimiento Gradual de la Implementación del BGC Informe Final de Resultados de Autoevaluación Anual	Responsable del BGC / Especialista de Gobernanza Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión Directorio
	Equipo evaluador del SCI Equipo Implementador del SCI FONAFE	Brechas identificadas de los resultados del SCI del período anterior Objetivos definidos para Plan del SCI Actividades y programas de trabajo propuestos para el nuevo Plan del SCI Herramienta de Autoevaluación Información de Evidencias del Cumplimiento del SCI	P02.02 Sistema de Control Interno	Nivel de cumplimiento del Plan de Acción del SCI Evidencias Probatorias del Cumplimiento Gradual de la Implementación del SCI Informe Final de Resultados de Autoevaluación Semestral/Anual	Equipo evaluador del SCI Equipo Implementador del SCI Comité de Control Interno Directorio Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión
	Áreas Usuarias FONAFE	Riesgos inherentes de los procesos Herramienta de Autoevaluación Información de Evidencias del Cumplimiento del SGIR	P02.03 Gestión de Riesgos	Diseño y efectividad de Controles evaluados Acciones ejecutadas evaluadas Planes de remediación monitoreados Indicadores KRIs monitoreados Nivel de madurez de la SGIR actualizado Informe Final de Resultados de Autoevaluación Anual	Responsable del Sistema de Gestión Integral de Riesgos / Especialista de Gobernanza Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión Directorio

	<p>Todas las Áreas Oficial de Cumplimiento Coordinador SIG FONAFE Poder Legislativo / Poder Ejecutivo Organismos reguladores Denunciantes Gerencias y Jefaturas de Línea OSINERGMIN Partes Interesadas</p>	<p>Riesgos de Fraude identificados Normas/Políticas Vigentes y Aprobadas Vinculadas al Sistema Anticorrupción Requisitos Normativos Denuncias presentadas a través de "Línea Ética - Canal de atención de denuncias del grupo Distriluz" Necesidades sobre temas de Compliance Sustento de entregas e inducción del CEC a colaboradores Registro de declaraciones juradas Reporte trimestral de las sanciones, acciones legales Constancias/sustentos emitidos de las debidas diligencias en Clientes, Proveedores y Colaboradores, entre otros PEI y POI Sistema Comercial y Técnico - Optimus NGC Informes de falla COES Informes de resarcimiento Encuesta de Satisfacción del Cliente Sistema de Recepción y Validación para la aplicación de NTCSE/R- SIRVAN Portal de Integración de los Sistemas Secundarios de Transmisión de OISNERGMIN. Base de Datos GIS Portal de Transparencia Estándar de las empresas. Informes de Auditoría Servicio Relacionado del PTE. Sistema Integrado de Gestión (SIG) Requerimiento / consulta de los usuarios y partes</p>	<p>P02.04 Gestión de Cumplimiento</p>	<p>Documentación y evidencias para la Matriz de Riesgos Indicadores KRIs Planes de Acción / Tratamiento al Riesgo Informe de hallazgos y recomendaciones sobre el monitoreo de cumplimiento de obligaciones vinculadas al Sistema Anticorrupción Informe de las Acciones de Sensibilización, Capacitación y/o Difusión del Modelo de Cumplimiento Reporte con los sustentos para inicio de las inspecciones y/o investigación de las operaciones/casos sospechosos, entre otros. Informes y reportes de Fiscalización de Calidad del Servicio. Expedientes de Fuerza Mayor. Compensaciones por NTCSE/R, Ley. Recompensaciones. Compensaciones de Generadoras y Transmisoras. Portal de Transparencia Estándar (PTE) actualizado. Informes de Auditoría ((PTE). Documentos de respuesta a los usuarios y partes interesadas.</p>	<p>Directorio Comité de Auditoría Oficial de Cumplimiento Coordinador SIG Unidad de inteligencia financiera (UIF) Organismo Fiscalizador y Regulador Gerencias y Jefaturas de Línea Partes Interesadas. Organó de Control Interno (OCI) Contraloría General de la República (CGR) Comité del SIG Partes Interesadas Todos los procesos</p>
--	--	--	---------------------------------------	---	---

INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN

<p>Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión 27 de octubre de 2022</p> 	<p>Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de octubre de 2022</p> 	<p>Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 02 de noviembre de 2022</p> 
---	---	--

OBJETIVO	Formular, evaluar y controlar el Plan Estratégico, Planes Eléctricos, Planes Operativos y Presupuesto de la empresa con eficiencia y oportunidad, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas empresariales, así como la optimización de los recursos y la mejora de la calidad.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión / Responsables de Planeamiento				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Estratégico	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	FONAFE Gerente General Gerencia Corporativa de Desarrollo y Control de Gestión Gerente Corporativo de Administración y Finanzas Gerente Regional Jefe de Planeamiento Áreas usuarias	Lineamientos para la formulación del proyecto PEI Directiva de Formulación Presupuestal Lineamientos corporativos para formulación del PPTO Cronograma corporativo de actividades Lineamientos y plan de acción regional Plan de Inversiones Información adicional sobre planes, programas y pptos de cada Gerencial área y UUNN Cuadro de necesidades SISLOG	P03.01 Planeamiento Institucional	Informe del PEI aprobado Revisión preliminar del PEI Resolución de Aprobación del PEI Informe de Evaluación Anual del PEI Plan Operativo y presupuesto aprobado y sustentado por Gerencia General ante FONAFE Aprobación y Publicación del plan operativo y ppto emitido por FONAFE Informe de Evaluación Trimestral del POI	Gerencia Regional Gerencia General Gerencia Corporativa de Desarrollo y Control de Gestión Directorio MINEM FONAFE
	Unidad de Ingeniería y Análisis Analista de Datos Técnicos - UIA Jefe Dpto. de Ingeniería y Análisis Área Comercial Área de Administración de Proyectos	Información recopilada de los Sistemas Técnicos sobre el Sistema Eléctrico Existente y Mercado Eléctrico tanto en Transmisión como Distribución Solicitud de nuevas concesiones ante el Ingreso de nuevas obras de electrificación Expediente de Concesión que incluye: Calificaciones SER DIA Información de Servidumbre, etc	P03.02 Planificación Eléctrica	Plan de Inversión en Transmisión Eléctrica aprobado por OSIGNERMIN Plan de Inversión en Distribución Eléctrica aprobado por Directorio Resolución consignatoria Resultados de avance de la ejecución de los proyectos del PIT y PIDE Resolución Directorial de otorgamiento de Concesión Eléctrica Contrato de concesión Testimonio de Escritura Pública Registro de Inscripción en SUNARP	Unidad de Ingeniería y Análisis Gerencia Técnica Gerencia Corporativa Técnica Directorio Gerencia Corporativa de Proyectos OSIGNERMIN Dirección General de Electricidad (DGE) Área Legal MINEM SUNARP
	FONAFE Gerente General Gerencia Corporativa de Desarrollo y Control de Gestión Gerente Corporativo de Administración y Finanzas Gerente Regional Jefe de Planeamiento Órgano encargado de las contrataciones - OEC (Logística y Administración de proyectos)	Directiva de Formulación Presupuestal Lineamientos corporativos para formulación del PPTO Cronograma corporativo de actividades Lineamientos y plan de acción regional Solicitudes de Certificado Presupuestal menores/mayores a 8UIT de materiales Solicitud Cobertura para inclusión al PAC Solicitudes de Certificado Presupuestal mayores a 8UIT de proyectos de inversión Autorización para Adicionales API - Programa de Inversiones	P03.03 Gestión Presupuestal	Presupuesto aprobado y sustentado por Gerencia General ante FONAFE Aprobación y Publicación del presupuesto emitido por FONAFE Informe de Proyecto de Reformulación del Presupuesto Certificado de Crédito Presupuestal de Bienes/Materiales Certificados con cargo a modificación presupuestal	Gerente de Administración y Finanzas Gerentes de Línea Gerente Regional Gerentes Corporativos Directorio Jefe de Planeamiento Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión FONAFE Analista/ Jefe de Logística Jefe de Administración de Proyectos
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión 28 de diciembre de 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	

OBJETIVO	Gestionar ante los organismos reguladores el reconocimiento de los costos de la prestación de servicios derivados de las actividades la empresa a través de la fijación de tarifas.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo Comercial / Gerente Comercial / Jefe de Tarifas y Contratos				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Estratégico	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	OSINERGMIN Analista de Tarifas y Contratos	Formula Macro para Actualización de Tarifa de OSINERGMIN Criterios y Factores de Cambio	P04.01 Tarifas	Propuesta de Actualización de Tarifa Conformidad de Actualización de Tarifa Pliego Tarifario Difundido Plan Tarifario Actualizado en sistema	OSINERGMIN Analista de Tarifas y Contratos Unidades de Negocio Relaciones Públicas Comunidad en general Oficina de Facturación
	OSINERGMIN Jefe de Tarifas y Contratos Analista de Tarifas y Contratos Gerencia General	Consultor Seleccionado Lineamientos para Estudio Previo Información de estudios históricos Cronograma del Proceso de Presentación de Estudios Opiniones y Sugerencias de OSINERGMIN	P04.02 Estudios Regulatorios	Resultados del Estudio Previo Resultados del Estudios Macro Informe de Estudio Macro Estudios Técnicos Publicados File de Observaciones Resueltas Proyecto de Resolución Prepublicado File de Opiniones y Sugerencias Resueltas Resolución de Precios Publicada Resolución Consignatoria Resolución que resuelve los Recursos de Reconsideración Publicada Resolución Final	Comité Corporativo Gerencia General Directorio Jefe de Gestión Tarifaria Consultor especializado OSINERGMIN
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Alfredo Ore Brañez Gerente Corporativo Comercial 28 de diciembre de 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	

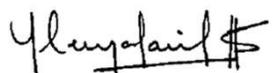
CARACTERIZACIÓN

Código: C05-1

IMAGEN INSTITUCIONAL

Versión: V01_30/12/2021

Página: 01 de 01

OBJETIVO	Gestionar un buen relacionamiento con nuestros grupos de interés mediante acciones que generen valor compartido y flujos de comunicación oportunos con la finalidad de fortalecer la imagen institucional de las empresas del Grupo Distriluz				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Jefe Corporativo de Comunicaciones y Responsabilidad Social				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Estratégico	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Area Usuaría Oficina de Comunicaciones	Solicitud de Requerimiento de Comunicación Interna /Externa Información sobre el Mensaje a Comunicar	P05.01 Gestión de comunicaciones	Comunicados publicados a través de los canales internos y/o externos	Areas Usuarías Oficina de Comunicaciones
	Oficina de Responsabilidad Social	Información sobre Grupos de Interés y Conflictos de los Grupos de Interés Lineamientos Para el Desarrollo del Relacionamiento Definidos Requisitos Establecidos Comunidades Identificadas	P05.02 Responsabilidad Social	Plan Anual de Responsabilidad Social Empresarial Informes Semestral de Avance del Plan Anual de RSE Informe Final de Cumplimiento de Requisitos Alertas tempranas que afecten la ejecución del proyecto/obra	Áreas usuarias Gerencias de líneas Unidades empresariales Oficina de Responsabilidad Social Jefatura de Administración de Proyectos Gerencia corporativa de desarrollo y control de gestión Gerente regional
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Angela Arias Huatuco Jefe Corporativo de Comunicaciones y Responsabilidad Social 28 de diciembre de 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	

CARACTERIZACIÓN

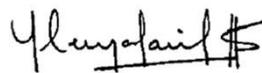
Código: C12-1

GESTION DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO

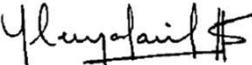
Versión: V01_30/12/2021

Página: 01 de 01

OBJETIVO	Gestionar las actividades de operación y mantenimiento, para el adecuado desempeño de la infraestructura eléctrica y seguridad de las instalaciones, a fin de cumplir con las exigencias normativas y procedimientos.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo Técnico / Gerente Técnico				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos	CLASIFICACIÓN		Operacional	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	<ul style="list-style-type: none"> - Clientes Mayores - Clientes Menores - Atención al Cliente - Almacenes Logísticos - Proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> - Hojas de Activación de Activos - Acta de Conformidad/Recepción de Obra - Informes del Sistema SCADA - Necesidades de Trabajos No Planificados 	P12.01 Gestión de la operación del sistema eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de Cierre de Turno - Ordenes de Trabajo - Cierre de Incidencias - Vales de salidas de Materiales 	<ul style="list-style-type: none"> - Clientes Mayores - Clientes Menores - Atención al Cliente
	<ul style="list-style-type: none"> - Bases de Datos de SAIDI/ SAIFI - Fichas Técnicas y Catalogos de equipos y proveedores - Registros de Compensaciones y Multas - Necesidades de Trabajos No Planificados - Informes de Cierre de Turno 	P12.02 Gestión del mantenimiento del sistema eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de Intervención de Redes - Ordenes de Trabajo - Permisos de Intervención - Planes de Mantenimiento Preventivo y Predictivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Centro de Control de Operaciones - Clientes Mayores - Clientes Menores - Atención al Cliente 	
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Luis Alberto Aguirre Pesantes Gerente Corporativo Técnico 28 de diciembre del 2021 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 			

OBJETIVO	Formular y ejecutar eficientemente el Portafolio y los programas que se deriven de él de acuerdo con el Plan Estratégico y Operativo, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerencia Corporativa de Proyectos				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Operacional	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia General - Gerencia de Administración y Finanzas - Gerencia Técnica - Gerencia Comercial - Otras Gerencias o Jefaturas de las Empresas 	<ul style="list-style-type: none"> - Iniciativas de las áreas 	P13.01 Gestión de iniciativas	<ul style="list-style-type: none"> -Portafolio / PMI / Programa Anual de Inversiones -Proyecto registrado en el Banco de Inversiones (viable o aprobado) -Resolución de aprobación de expediente técnico 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Adm. Proyectos - Gerencia General
	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad Formuladora - Jefatura de Administración de Proyectos - Gerencia Técnica - Gerencia Comercial - Otras Gerencias o Jefaturas de las Empresas 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio de Pre Inversión viable o aprobado - Expediente técnico 	P13.02 Desarrollo de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento de la ejecución -Conformidad de Valorización -Acta de Recepción de Obra -Liquidación física y financiera 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Adm. Proyectos - Gerencia Regional - Gerencia General - Gerencia de Administración y Finanzas
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Roberto La Rosa Salas Gerente corporativo de Proyectos 28 de diciembre del 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	

OBJETIVO	Incorporar recurso humano calificado cuyas competencias cumplan con el perfil del puesto, así como, gestionar el desarrollo y capacitación permanente del personal para mejorar el desempeño en un entorno laboral favorable que contribuya al logro de los objetivos de la organización				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Jefe Corporativo de Gestión de Personas / Jefe de Gestión de Personas				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos	CLASIFICACIÓN	Soporte		
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Jefaturas UUNN / Gerentes de Línea Analista de Desarrollo Supervisor de Desarrollo de Personas Especialista Legal Laboral Jefatura de Gestión de Personas Candidatos	Solicitud de Promoción o Concurso Cuadro de Asignación del Personal (CAP) Reporte de Asistencia Formato de Seguimiento y Evaluación Documentos referidos a sanciones, amonestaciones, vacaciones y licencias del Trabajador	P21.01 Gestión del Personal	Contrato de Trabajo Información del personal registrada y/o actualizada en SAP ERP Resumen de Datos del Trabajador Legajo Actualizado del Personal Información registrada y validada en el Sistema de Planillas Documentos visados y firmados sobre la medida disciplinaria aplicada	Jefe Gestión de Personas Jefe Corporativo de Gestión de Personas Gerente Corporativo Administración y finanzas Supervisor de Desarrollo de Personas Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas Gerente Regional Gerentes o Jefes de Área Trabajadores
	Supervisor de Desarrollo de Personas Analista de Desarrollo de Personas Jefe de Gestión de Personas Especialista Legal Laboral	Formato de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Metodología de la Evaluación de Desempeño Software de Evaluación de desempeño Manual de Organización y Funciones (MOF) Legajo del Personal	P21.02 Desarrollo de Personal	Informe de capacitación del facilitador Estadísticas mensuales de capacitación Registro de Seguimiento y evaluación de capacitación Plan de Capacitación y Desarrollo Humano aprobado Informe de Resultados de la Evaluación Plan de Sucesión del Personal	Jefe de Gestión de Personas Supervisor de Desarrollo de Personas Gerentes / Jefes de Línea / Jefes UUNN Trabajador Jefe inmediato del Trabajador Gerente Regional / Gerente General
	Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones / Analista de Planillas Jefes UUNN, áreas y departamentos	Nómina en Sistema de Planillas Información sobre bonificaciones (ingresos) y descuentos Excel de cálculo manual de Planilla de Pensionistas Formatos de uso de descanso físico vacacional Programa Anual de Vacaciones aprobado Documentación y/o información de cese del trabajador	P21.03 Gestión de la Compensación	Planilla pagada de sueldos Planilla pagada de pensionistas Reportes de Sobregiros Cuadros comparativos de depósitos Constancias de depósito en cuentas de haberes Saldos de vacaciones actualizado Expediente de documentos de liquidación	Trabajadores Pensionistas Jefe inmediato del Trabajador Jefe de Gestión de Personas Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones Jefe de Recursos Financieros
	Jefe de Recursos Humanos. Asistente Social. Consultores de Recursos Humanos. Proveedor de Software RRHH. Colaboradores Gestor de Bienestar Social Asistente de Planilla	Encuesta y/o sondeo de detección de necesidades Metodología de medición del clima Laboral Formatos iniciales de encuesta del Clima Laboral Software de medición del clima laboral Pliego de recamos Contratos de Trabajo	P21.04 Gestión de Bienestar	Plan Anual de Bienestar Social Resultados de la Encuesta general de satisfacción de las actividades Informe de Resultados de la Medición del Clima Laboral Acuerdos de conciliación Reclamos atendidos	Jefe de Gestión de Personas Gestor de Bienestar Social Gerente Regional Gerentes de Línea Todos los Colaboradores Sindicatos de Trabajadores Trabajadores Ministerio del Trabajo
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Alejandro Rojas Butrón Jefe Corporativo de Gestión de Personas 28 de diciembre de 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	

OBJETIVO	Dar mantenimiento y soporte a los procesos claves de la organización mediante los servicios e infraestructura TIC confiables, estables, adecuados y oportunos, y optimizar los procesos empresariales para que sean más simples y flexibles con el objeto de mejorar la gestión empresarial, la satisfacción de los clientes y el cumplimiento de los objetivos del plan estratégico.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Jefe Corporativo TIC / Jefes TIC Regionales				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Soporte	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Usuario Funcional Coordinador Funcional Corporativo	Solicitud de requerimiento funcional: Documento de Requerimiento de Aplicaciones	P22.01 Gestión de Desarrollo y Mantenimiento de Software	Documentos completos y actualizados Product Backlog finalizado Requerimiento cerrado	Gerencia Cuenta Fábrica de Software (FS) Equipo Gestor de Proyectos de Negocio Coordinador Funcional Corporativo Jefe Corporativo TIC Jefe TIC Regional
	Mesa de Servicio Gestor de Mesa de Servicio Proveedor de Servicios TIC Administrador del Contrato Usuario Funcional	Solicitud de atención en MS Solicitud de requerimientos Solicitud de Gestión de Control de Cambios y conformidad de niveles de autorización Contratos de servicios TIC: Centro de datos, telecomunicaciones, servicios en nube, fibra óptica, impresiones u otros	P22.02 Gestión de Infraestructura Tecnológica	Incidente atendido Mantenimiento correctivo de hardware realizado Asignación/Cambio de hardware realizado Ticket finalizado y cerrado Encuesta de satisfacción Informes/Reportes de Monitoreo y Control de Servicios e Infraestructura TIC	Usuario funcional Especialista Infraestructura y Comunicaciones TIC Regional Jefaturas de Tecnologías de la Información Regionales Jefatura TIC Corporativa
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Felipe Hiromoto Hiromoto Jefe Corporativo TIC 28 de diciembre de 2021 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 			

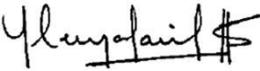
CARACTERIZACIÓN

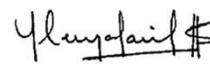
Código: C23-1

GESTIÓN LEGAL

Versión: V01_30/12/2021

Página: 01 de 01

OBJETIVO	Brindar la asesoría y soporte legal a las áreas usuarias de la empresa en la toma de decisiones para ejecutar actividades bajo los estándares/requisitos legales establecidos, atender las necesidades de solución de controversias y gestionar el cumplimiento de la Agenda del Directorio en el marco de los lineamientos establecidos por FONAFE y la normativa legal aplicable.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo de Asesoría Llegal / Jefe de Asesoría Legal				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos	CLASIFICACIÓN	Soporte		
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Demandante Area Usuaría Gerencia y/o Jefaturas de Línea	Demandas Arbitrales/Judiciales Expediente Legales generados Informe y Opinión de Gerencias y/o Jefaturas de Línea	P23.01 Solución de Controversias	Informes de Laudos Arbitrales/Sentencias Judiciales Resoluciones de Laudos Arbitrales /Sentencias Judiciales Informes de procesos arbitrales/judiciales en curso Acuerdos de conciliación Informe de contingencias mensuales de los procesos arbitrales/judiciales	Analista Legal Jefatura de Asesoría Legal Gerencias de Línea / Jefaturas de Línea Gerencia de Administración y Finanzas Contabilidad
	Gerencias Corporativas	Documentos/Informes Firmados por Gerencia Regional y Gerencia Corporativa Agenda de Sesiones del Directorio	P23.02 Gestión del Directorio	Resumen de Acuerdos difundido Estado del cumplimiento de acuerdos/pedidos Actas de acuerdos firmadas	Gerencias Corporativas de Línea Gerente Corporativo de Asesoría Legal Gerencia General Responsables de acuerdos en general
Todas las áreas de la Empresa	Consultas de Tipo Contractual Consultas de Tipo Laboral Consultas de Tipo Tributario Otras consultas	P23.03 Soporte Legal	Respuestas emitidas de las consultas vía Memorandum o Email Informes de atención de consultas	Áreas usuarias Analista Legal Regional Jefe de Asesoría Legal Regional	
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Giancarlo Gustavo Pérez Salinas Jefe Corporativo de Asesoría Legal 15 de diciembre de 2021 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 			

OBJETIVO	Administrar en forma y eficiente los ingresos y egresos a nivel de empresa y proporcionar información veraz y oportuna de la situación económica, financiera y patrimonial de la empresa a la alta dirección, a los clientes internos y externos.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo de Administración y Finanzas / Jefe Corporativo de Finanzas				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Soporte	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Jefe de Recursos Financieros Supervisor de Facturación Supervisor de Cobranzas y morosidad Gerencia Comercial Jefe de Control Patrimonial y Seguros Jefe de Logística Jefe de Recursos Financieros Jefe de Asesoría Legal Supervisor de Costos	Conciliaciones bancarias Estado de los fondos o cheques no girados Información de las cuentas comerciales del NGC Facturación por concepto de otros ingresos Información sobre provisiones Información sobre los activos fijo y circulantes Transacciones / Movimiento de los ingresos y costos / gastos Información histórica de costos / gastos Otros	P24.01 Gestión Contable	Saldos Correctos en cuentas contables de efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inversiones, Inventarios, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles Cálculo correcto y oportuna estimación de las provisiones Reportes de ingresos, costos y gastos Informe de costos basada en la estructura del OSIGNERMIN Oportuna estimación y cálculo correcto de los aportes Saldo correcto de los impuestos a pagar Otros	Supervisor de Contabilidad Jefe de Contabilidad
	Entidades Financieras Áreas usuarias Proveedores Contratistas Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones Jefe de Gestión de Personas	Información de recaudación diaria en archivo TXT Transferencias de depósitos en cuentas corrientes de Distriluz Expedientes de pago Cartas Fianzas emitidas Copia de contratos Actas de conformidad Carta de Solicitud de renovación, devolución y/o ejecución de cartas fianzas	P24.02 Gestión Financiera	Resumen de liquidación diaria en Sistema NGC Asientos contables generados Transferencia de lo recaudado del NGC al SAP Constancia de Pagos realizados a Proveedores y/o contratistas Ordenes de Pago emitidas Comprobante de Retención	Jefe de Contabilidad Supervisor de Recaudación Jefe de Recursos Financieros Proveedores / Contratistas Jefatura de Logística Trabajadores
	Jefe de Almacén Usuario Administrador de Proyectos Supervisor de Obras Supervisor de Obras de Terceros Administrador de Proyectos / Gerencia Técnica Supervisor de Proyectos / Contratistas	Solicitud de Creación de Código de Activo Fijo Ficha Técnica y Usuario Responsable para ingreso en SAP Bien recepcionado en almacén Ficha API Acta de inicio de Operación de Obra Acta de inspección de obras de terceros Resolución de recepción de obras Memorandum sobre toma de inventarios Información sobre activos/bienes a dar de Baja Listado detallado de materiales inmovilizados	P24.03 Gestión de Activos Fijos	Código de Activo Fijo creado en Sistema SAP Documentos de Reserva Nota de Salida de Almacén Valorización de inversión en código de activo fijo Bienes activados de proyectos de Inversión y Obras Transferidas de Terceros para corrida de depreciación Asientos contables generados en Sistema SAP por retiro de bienes / activos fijos Provisiones generadas para desvalorización	Jefe de Almacén Usuario Administrador de Proyectos Jefe de Control Patrimonial y Seguros Jefe de Contabilidad
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Lizardo Ojeda Lopez Gerente Corporativo de Administración y Finanzas 28 de diciembre de 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	

CARACTERIZACIÓN

Código:

C25-1

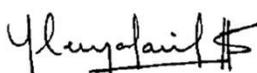
GESTIÓN LOGÍSTICA

Versión:

V01_30/12/2021

Página:

01 de 01

OBJETIVO	Planificar y ejecutar la contratación de bienes, servicios y obras con la calidad, cantidad y oportunidad adecuada, para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y comerciales, incluyendo la gestión de almacenes.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Jefe Corporativo Logística / Jefe Logística				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Soporte	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Área Usuaría Jefatura Logística Comité de Selección	Necesidades de consumo anual de Materiales Autorización de gasto según los criterios de monto establecidos Registro de Participantes	P25.01 Gestión de Aprovisionamiento	PAC Publicado y Difundido Notificación a Proveedor Adjudicado Tramite para pago Constancia de Servicio Orden de Compra Orden de Servicio	Jefatura de logística Órgano estratégico de las contrataciones Oficina de Presupuesto y Planeamiento Área Usuaría
	Proveedor / Transportista Almacén Almacén Solicitante	Guía de Remisión Orden de Compra Inventarios Desactualizados OM o Formato de Solicitud de Despacho de Materiales Solicitud de Disponibilidad del Material	P25.02 Gestión de Almacenes	Nota de Ingreso Sanciones y/o multas Plazo de levantamiento de Observación Reporte de Inventario Cíclico Nota de Salida Acta de Entrega Conformidad de Entrega de Material Conformidad de Traslado	Supervisor / Asistente / Auxiliar de Almacén Analista Legal de Contrataciones Almacén Suministrador
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Martín Chia Escudero Jefe Corporativo de Logística 28 de diciembre de 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	

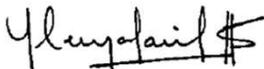
CARACTERIZACIÓN

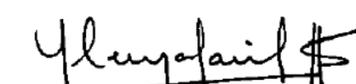
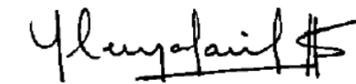
Código: C26-1

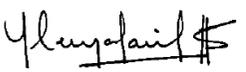
GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: V01_30/12/2021

Página: 01 de 01

OBJETIVO	Garantizar, coordinar y controlar las actividades específicas que afecten a la recepción, la ubicación, el acceso y la preservación de los documentos en el marco de la normativa del modelo de gestión documental.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo de Administración y Finanzas / Gerente Regional de Administración y Finanzas / Jefe de Logística Regional				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Soporte	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Personal de las empresas del Grupo Distriluz Terceros	Documentación física Documentación digital vía correo Formato de carta	P26.01 Gestión de Trámite Documentario	Documentos atendidos vía correo y/o física Cierre de registro en SIGEDD Conformidad de atención	Personal de las empresas del Grupo Distriluz Terceros
	Personal de las Áreas	Plantilla de Documentos para Archivo (en formato planilla de ingreso) Solicitud de préstamo o consulta de archivos	P26.02 Gestión de Archivo	Documentos con identificación adecuada Inventario de documentos de archivo actualizado Archivos devueltos previa revisión del cargo de entrega Documentación ubicada en anaquel correspondiente Estado del documento actualizado en registro de Inventario	Auxiliar de Archivo Personal de las Áreas
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Lizardo Ojeda Lopez Gerente Corporativo de Administración y Finanzas 28 de diciembre de 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	

OBJETIVO	"Gestionar la compra y venta de energía, brindando servicios de calidad a los clientes, en el ámbito de responsabilidad de la empresa, mediante planeamiento, programación, ejecución y control de los procedimientos de comercialización dentro del marco legal vigente."				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerencia Comercial Corporativa				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Operacional	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	- Jefe de Clientes Menores - Jefe de Clientes Mayores - Jefe de Generación - Jefe de Gestión de Perdidas	- Proyecciones de Demanda - Proyecciones de Perdidas de Energia - Proyecciones de Producción de Energía	P11.01 Compra de energía	- Contratos de Compra de Energía - Modelos de Reparto - Modelos de Valorización - Registros de Facturas en el Sistema NGC	- Administración y Finanzas - Generadores de Energía - Organismo Supervisor del Sector (OSINERGMIN)
	- Agentes de Atención al Cliente - Supervisor de Factibilidades - Supervisor de Ingeniería y Analisis - Supervisor de Planeamiento Electrico - Supervisor de Tarifas y Contratos	- Bases de Clientes Libres de Terceros - Bases de Clientes Mayores - Solicitudes de Suministro Electrico - Conformidad de Recepción de Obra	P11.02 <i>Gestión de</i> Operaciones comerciales	- Contratos de Suministro Electrico - Hojas de Conformidad de Instalación - Informes de Conformidad de Servicio	- Facturación - Clientes del Mercado Regulado - Clientes del Mercado Libre - Gerencia Regional - Gerencia Comercial - Gerencia Corporativa Comercial
	- Jefe de Clientes Menores - Jefe de Clientes Mayores - Jefe de Tarifas y Contratos - Contratistas de Toma de Lectura y - Gestión de Recibos	- Bases de Clientes Libres de Terceros - Bases de Clientes Mayores - Solicitudes de Suministro Electrico - Conformidad de Recepción de Obra	P11.03 Facturación y cobranza	- Recibos de Luz - Informes de Conformidad de Servicio	- Recaudación - Atención al Cliente - Clientes del Mercado Regulado - Clientes del Mercado Libre - Gerencia Regional - Gerencia Comercial - Gerencia Corporativa Comercial
	- Jefe de Mantenimiento - Jefe de Operaciones - Jefe de Facturación - Jefe de Gestión de Perdidas	- Protocolos de Atención al Cliente - Solicitudes de atención (incidencias) - Reclamos - Denuncias	P11.04 Atención al cliente	- Incidencias cerradas en el NGC - Resoluciones de Reclamos - Informes de Interrupciones	- Clientes Mayores - Clientes Menores - Cobranzas - Gestión de Perdidas
	- Jefe de Facturación - Jefe de Clientes Mayores - Jefe de Tarifas - Jefe de Atención al Cliente	- Reportes de facturación con observación por suministro - Reportes de Clientes Mayores (lecturas) con observación por suministro - Reportes con la compra de energía - Reportes de Producción de energía - Notificaciones externas - correos electronicos/ telefono - Sincro causales (atención al Cliente y Clientes mayores)	P11.05 Gestión de pérdidas	- Ingreso de recuperos al sistema NGC - Informes a osinergmin y anexo2 - Actas y Cartas de notificación - Denuncias de hurto de energía - Informes de pérdidas judiciales - Informes de Conformidad de Servicio	- Legal - Cobranzas - Administración y Finanzas - Atención al Cliente - Osinergmin
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Miguel Cueva Usquiano Gerente Corporativo Comercial 19 de diciembre de 2024 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 20 de diciembre de 2024 		Aprobado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente General (e) 26 de diciembre de 2024 	

OBJETIVO	'Gestionar el cumplimiento de las normas de calidad de los servicios eléctricos y de los procedimientos de seguridad, para garantizar la continuidad y calidad del servicio.'				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo Técnico; Gerente Técnico; Jefes de Mantenimiento, Jefes Tecnicos de las Unidades <i>Empresariales</i>				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Operacional	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	<ul style="list-style-type: none"> - OSINERGMIN - OEFA - SUNAFIL - <i>Supervisores</i> de Calidad y Fiscalización - Atención al Cliente - Jefes de Unidad de Control de Operaciones - Jefes de Auditoría - <i>Gerencia Técnica</i> - <i>Todo el Personal</i> - <i>Jefes de Unidades de Mantenimiento</i> - <i>Jefes Técnicos UU.EE.</i> - <i>Otros entes fiscalizadores</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de Incidencias <i>y/o reclamos</i> - <i>Reporte interrupciones SCADA</i> - <i>Reportes desactualizaciones GIS</i> - <i>Registro de avisos SAP PM</i> - Registros de Interrupciones NGC - Informes de Cierre de Turno - Registros de Accidentes de Trabajo - Auditorías Internas - Solicitudes de Inspección SUNAFIL - Solicitudes de Inspección OEFA - Solicitudes de Inspección OSINERGMIN - <i>Actas de Fiscalización</i> - <i>Denuncias</i> - <i>Formato GIS de nuevos proyectos o nuevas OMs</i> 	<p>P14.01 Detección de Deficiencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Registro de Deficiencias</i> - <i>Consolidado de Deficiencias a dar tratamiento (Por tipo de infraestructura Generación, Transmisión y Distribución)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia Comercial - Gerencia Tecnica - <i>Jefes Técnicos UU.EE</i> - Unidad de Calidad y Fiscalización - Unidad de Riesgos y Cumplimiento - Unidad de Seguridad, Salud en el Trabajo y MA - <i>Gerencia Corporativa Técnica</i> - <i>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Proyectos de Inversión</i> - <i>Jefes de Proyectos</i> - <i>Jefes de Calidad y Fiscalización/SIG</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia Tecnica - <i>Gerencia Corporativa Técnica</i> - <i>Jefes Técnicos UU.EE.</i> - <i>Jefes de Unidades de Mantenimiento</i> - <i>Jefaturas de Proyectos</i> - <i>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Proyectos de Inversión</i> - Unidad de Seguridad, Salud en el Trabajo y MA - Unidad de Calidad y Fiscalización - Unidad de Riesgos y Cumplimiento 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Consolidado de Deficiencias a dar tratamiento (Por tipo de infraestructura Generación, Transmisión o Distribución)</i> - <i>Planes de Mejora de la Calidad Operacional</i> - <i>Programación de OM para dar tratamiento a deficiencias de calidad operacional</i> - <i>Iniciativas de inversión Corporativas y Regionales para dar tratamiento a deficiencias de calidad operacional.</i> - <i>Solicitudes de Acción de Mejora (SAM) para dar tratamiento a deficiencias de calidad operacional</i> 	<p>P14.02 Mejoras Técnicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Planes de Mejora de la Calidad Operacional</i> - <i>Programación de OM para dar tratamiento a deficiencias de calidad operacional</i> - <i>Iniciativas de inversión Corporativas y Regionales para dar tratamiento a deficiencias de calidad operacional.</i> - <i>Solicitudes de Acción de Mejora (SAM) para dar tratamiento a deficiencias de calidad operacional</i> - <i>Informes de Evolución de la Calidad Operacional</i> - <i>Informes de Gestión (avance de levantamiento de deficiencias, pendientes y recomendaciones)</i> - <i>Comunicaciones a los entes fiscalizadores o clientes.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Gerencia Técnica</i> - <i>Jefes Técnicos UU.EE.</i> - <i>Jefes de Unidades de Mantenimiento</i> - <i>Gerencia Corporativa de Planeamiento y Proyectos de Inversión.</i> - <i>Jefaturas de Proyectos</i> - <i>Gerencia Regional</i> - Gerencia Corporativa Tecnica - Gerencia Corporativa de DCP&CG - Gerencia Regional - Gerencia General - Unidad de Calidad y Fiscalización - Unidad de Seguridad, Salud en el Trabajo y MA - OSINERGMIN - OEFA - SUNAFIL - <i>Otros entes Reguladores</i>
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Luis Alberto Aguirre Pesantes Gerente Corporativo Técnico 08 de noviembre de 2024		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 11 de noviembre de 2024		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 13 de noviembre de 2024	