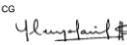


Proceso Nivel 0	Objetivo	Responsable	Proceso Nivel 1	Proceso Nivel 2	Proceso Nivel 3	
P01 Gestión de la Excelencia Operacional	Gestionar la innovación y creatividad, basado en las nuevas tendencias para su interrelación con el Sistema Integrado de Gestión y la mejora continua, que permita el logro de los objetivos empresariales y la generación de procesos más eficientes y eficaces.	Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión / Gerente de Desarrollo y Control de Gestión	P01.01 Gestión del Conocimiento e innovación	P01.01.01 Administración del Conocimiento Organizacional	P01.01.01.01 Identificación y Priorización del Conocimiento	
					P01.01.01.02 Captura y Almacenamiento del Conocimiento	
					P01.01.01.03 Difusión del Conocimiento	
					P01.01.01.04 Actualización/Mantenimiento del Conocimiento	
					P01.01.02.01 Convocatoria de Concurso de Proyectos de Innovación	
					P01.01.02.02 Elaboración y Presentación de Informes de Proyectos de Innovación	
				P01.01.02 Promoción de Proyectos de Innovación	P01.01.02.03 Exposición y evaluación de Proyectos de Innovación (Regional y Corporativo)	
					P01.01.02.04 Difusión de Resultados y reconocimiento	
					P01.02.01.01 Planificación del SIG	
					P01.02.01.02 Ejecución del Plan Anual del SIG	
					P01.02.01.03 Evaluación del SIG	
					P01.02.01.04 Control de los Documentos Internos y Externos	
			P01.02.01 Administración del SIG	P01.02.01.05 Gestión de Auditorías Internas y Externas		
				P01.02.01.06 Toma de Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora		
				P01.02.02 Seguridad y Salud en el Trabajo	P01.02.02.01 Planificación del Plan de SST	
					P01.02.02.02 Ejecución del Plan de SST	
					P01.02.02.03 Monitoreo y control del Plan de SST	
					P01.02.03.01 Planificación del Plan de Gestión Ambiental	
			P01.02.03.02 Ejecución del Plan de Gestión Ambiental			
			P01.02.03.03 Monitoreo y Control del Plan de Gestión Ambiental			
			P01.02.03 Gestión Ambiental	P01.02.04.01 Planificación del SGSI		
				P01.02.04.02 Ejecución del Plan del SGSI		
				P01.02.04.03 Monitoreo y Control del SGSI		
				P01.02.05.01 Planificación de Continuidad de Negocio		
P01.02.05.02 Ejecución del Plan de Continuidad de Negocio						
P01.02.05.03 Monitoreo y Control de Continuidad de Negocio						
P01.02.04 Seguridad de la Información	P01.02.06.01 Planificación de Gestión Antisoborno					
	P01.02.06.02 Ejecución del Plan de Gestión Antisoborno					
	P01.02.06.03 Monitoreo y Control de Gestión Antisoborno					
	P02 Gobernanza	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. 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 relacionado a Transparencia y Acceso a la Información Pública	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	P02.01 Gobierno Corporativo	P02.01.01 Administración del Buen Gobierno Corporativo (BGC)	P02.01.01.01 Planificación del BGC
						P02.01.01.02 Ejecución del Plan de Acción del BGC
						P02.01.01.03 Monitoreo y Seguimiento al Plan de Acción del BGC
P02.01.02 Evaluación de la Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC)					P02.01.02.01 Análisis y carga de información	
					P02.01.02.02 Procesamiento y emisión de resultados	
					P02.01.02.03 Validación de resultados	
				P02.01.02.04 Reporte de resultados finales		
				P02.02 Sistema de Control Interno	P02.02.01.01 Planificación del SCI	
					P02.02.01.02 Ejecución del Plan de Acción del SCI	
P02.02.01.03 Monitoreo y Seguimiento al Plan de Acción del SCI						
P02.02.02.01 Análisis y carga de información						
P02.02.02.02 Procesamiento y emisión de resultados						
P02.02.02.03 Validación de resultados						
P02.02.02 Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI)				P02.02.02.04 Reporte de resultados finales		
				P02.03 Gestión de Riesgos	P02.03.01.01 Identificación y evaluación de riesgos	
					P02.03.01.02 Gestión y Tratamiento de Riesgos	
					P02.03.01.03 Monitoreo y Control	
					P02.03.02.01 Análisis y carga de información	
					P02.03.02.02 Procesamiento y emisión de resultados	
P02.03.02.03 Validación de resultados						
P02.03.02 Evaluación de la Implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (SGIR)				P02.03.02.04 Reporte de resultados finales		
				P02.04 Sistema de Anticorrupción	P02.04.01.01 Monitoreo de la Gestión de Riesgos y aplicación de Controles de Compliance - CRF (Control Riesgos de Fraude)	
					P02.04.01.02 Monitoreo de cumplimiento de obligaciones vinculadas al Sist. Anticorrupción: D.JIs, Conflicto de Intereses, transparencia, gobierno corporativo, etc.	
					P02.04.01.03 Atención e Investigación de Denuncias y gestión de la Línea Ética	
	P02.04.01.04 Elaboración y seguimiento del Plan de Capacitación Institucional del Modelo de Cumplimiento					
	P02.04.01.05 Sensibilización, difusión y capacitación del Modelo de Cumplimiento					
P02.04.01.06 Revisión y actualización normativa Anticorrupción: CEC, ROF, MOF; Políticas anticorrupción						
P02.04.02 Cumplimiento Normativo	P02.04.02.01 Identificación de obligaciones de cumplimiento					
	P02.04.02.02 Monitoreo del cumplimiento de obligaciones de cumplimiento					
	P02.04.02.03 Seguimiento de la implementación de las medidas correctivas respecto de brechas de cumplimiento					
	P02.04.03 Sistema Acotado de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	P02.04.03.01 Monitoreo de Operaciones y Debidas Diligencias en Clientes, Proveedores y Colaboradores				
		P02.04.03.02 Detección de Operaciones Inusuales				
		P02.04.03.03 Análisis y Valoración del Riesgo de las Operaciones Inusuales				
P02.04.03.04 Comunicación de Operaciones Sospechosas						
P02.04.04 Gestión de Fiscalización		P02.04.04.01 Fiscalización de la Calidad del Servicio				
		P02.04.04.02 Transparencia de la Información				
	P03 Planeamiento	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.	Gerente Corporativo de Desarrollo y Control de Gestión / Responsables de Planeamiento	P03.01 Planeamiento Institucional	P03.01.01 Planeamiento Estratégico Institucional	P03.01.01.01 Formulación del PEI
						P03.01.01.02 Aprobación del PEI
						P03.01.01.03 Evaluación Anual del PEI (FONAFE)
					P03.01.02 Planeamiento Operativo Institucional	P03.01.02.01 Formulación del POI
P03.01.02.02 Aprobación del POI						
P03.01.02.03 Evaluación Trimestral del POI (FONAFE)						
P03.01.03 Control de la Gestión Empresarial				P03.01.03.01 Seguimiento y control interno del avance del PEI		
				P03.01.03.02 Seguimiento y control interno del avance del POI		
				P03.02 Plan de Inversiones en Transmisión		P03.02.01.01 Diagnóstico del Sistema Eléctrico Existente
					P03.02.01.02 Análisis del Mercado Eléctrico	
					P03.02.01.03 Formulación de Proyectos de Inversión en Transmisión	
					P03.02.01.04 Monitoreo de los Proyectos del PIT	
P03.02.02 Plan de Inversiones en Distribución					P03.02.02.01 Diagnóstico del Sistema Eléctrico Existente	
					P03.02.02.02 Análisis del Mercado Eléctrico	
				P03.02.02.03 Formulación de Proyectos de Inversión en Distribución		
				P03.02.02.04 Monitoreo de los Proyectos del PIDE		
				P03.02.03 Gestión de Concesiones Eléctricas	P03.02.03.01 Gestión de Concesiones Eléctricas	
					P03.03 Planificación del Presupuesto	P03.03.01.01 Programación presupuestal
P03.03.01.02 Formulación del Presupuesto						
P03.03.01.03 Aprobación del Presupuesto						
P03.03.02 Control de la Gestión Presupuestal						P03.03.02.01 Preparación y remisión de formatos presupuestales
						P03.03.02.02 Elaboración y presentación de informes ejecutivos de Presupuesto
				P03.03.03 Reformulación del Presupuesto		P03.03.03.01 Preparación de información presupuestal
					P03.03.03.02 Elaboración de informe de reformulación del Presupuesto y formatos	
	P03.03.03.03 Gestión de la aprobación de reformulación del Presupuesto					
	P03.03.04 Gestión de Certificaciones Presupuestales	P03.03.04.01 Emisión de Certificados Presupuestales para Bienes/Materiales				
P03.03.04.02 Emisión de Certificados Presupuestales para Inversiones						
P04 Regulación		Gestionar ante los organismos reguladores el reconocimiento de los costos de la prestación de servicios derivados de las actividades de la empresa a través de la fijación de tarifas.	Gerente Corporativo Comercial / Gerente Comercial / Jefe de Tarifas y Contratos		P04.01 Tarifas	P04.01.01 Gestión de Tarifas
				P04.01.01.02 Formulación de Propuesta Tarifaria		
				P04.01.01.03 Comunicación Externa e Interna sobre aprobación de OSIGNERMIN		
				P04.02 Estudios Regulatorios	P04.02.01 Estudio del VAD	P04.01.04.04 Actualización de nuevas Tarifas
	P04.02.01.01 Desarrollo de Estudio Previo					
	P04.02.01.02 Desarrollo de Estudio Macro					
P04.02.01.03 Presentación y Sustentación de Estudio Técnico	P04.02.01.04 Reporte y comunicación Interna de resultados	P04.02.02.01 Desarrollo de Estudio Previo				

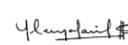
				P04.02.02 Otros Estudios Regulatorios	P04.02.02.02 Determinación de Tarifas y precios P04.02.02.03 Presentación y Sustentación de Estudio Técnico P04.02.02.04 Reporte y comunicación Interna de resultados
P05 Imagen Institucional	Gestionar un buen relacionamiento con nuestros grupos de interés mediante acciones que generen valor compartido y flujos de comunicación oportunos con la finalidad de fortalecer la imagen institucional de las empresas del Grupo Distriluz	Jefe Corporativo de Comunicaciones y Responsabilidad Social	P05.01 Gestión de comunicaciones	P05.01.01 Comunicación Interna	P05.01.01.01 Gestión de Comunicados P05.01.01.02 Programación de comunicados P05.01.01.02 Difusión de comunicados P05.01.02.01 Gestión de Comunicados P05.01.02.02 Evaluación de Comunicados P05.01.02.03 Programación de comunicados P05.01.02.04 Difusión de comunicados
			P05.02 Responsabilidad Social	P05.02.01 Responsabilidad Social Empresarial	P05.02.01.01 Identificación y Análisis P05.02.01.02 Planificación de RS P05.02.01.03 Control y Monitoreo del Plan RS
				P05.02.02 Relaciones Comunitarias	P05.02.02.01 Planificación del relacionamiento comunitario P05.02.02.02 Ejecución de acciones de relacionamiento comunitario P05.02.02.03 Seguimiento y monitoreo a las acciones
P11 Comercialización de Energía Eléctrica	"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."	Gerencia Comercial Corporativa	P11.01 Compra de Energía	P11.01.01 Contratación de Energía	P11.01.01.01 Pronóstico de Necesidades P11.01.01.02 Negociación de Contratos para Mercado Regulado P11.01.01.03 Negociación de Contratos para Mercado Libre
				P11.01.02 Pago de Energía	P11.01.02.01 Reparto de Consumos de Potencia y Energía P11.01.02.02 Conciliación de Valorizaciones P11.01.02.03 Registro de Facturas para Liquidación de Pagos a Generadores
			P11.02 Operaciones Comerciales	P11.02.01 Prospección de Clientes	P11.02.01.01 Prospección de clientes de la Cartera Mayor P11.02.01.02 Prospección de clientes de la Cartera Menor P11.02.01.03 Registro de solicitudes de nuevos suministros P11.02.02.01 Factibilidad de infraestructura
				P11.02.02 Comercialización de Suministros	P11.02.02.02 Instalación de suministro eléctrico para clientes de la Cartera Menor P11.02.02.03 Instalación de suministros para clientes de la Cartera Mayor
				P11.02.03 Servicios complementarios	P11.02.03.01 Venta de servicios complementarios P11.02.03.02 Atención de servicios complementarios
				P11.03.01 Configuración de parámetros	P11.03.01.01 Configuración de parámetros
			P11.03 Facturación y Cobranzas	P11.03.02 Supervisión a operaciones de facturación	P11.03.02.01 Generación de Padrones de Lectura P11.03.02.02 Toma de lecturas de clientes P11.03.02.03 Recepción y consistencia consumos de energía y potencia P11.03.02.04 Valorización de recibos de electricidad P11.03.02.05 Emisión e impresión de recibos P11.03.02.06 Distribución de recibos
				P11.03.03 Cobranza y recaudación	P11.03.03.01 Recaudación P11.03.03.02 Cobranza preventiva P11.03.03.03 Cobranza de corte P11.03.03.04 Financiamiento de deudas P11.03.03.05 Retiro de suministros
			P11.04 Atención al cliente	P11.04.01 Gestión postventa masiva	P11.04.01.01 Registro de incidencias P11.04.01.02 Atención de incidencias P11.04.01.03 Respuesta de incidencias
				P11.04.02 Atención de otras solicitudes	P11.04.02.01 Registro de incidencias P11.04.02.02 Atención de incidencias P11.04.02.03 Respuesta de incidencias
			P11.05 Gestión de pérdidas	P11.05.01 Balance y análisis de energía	P11.05.01.01 Generación de balances de energía P11.05.01.02 Análisis de balances y generación de archivos de pérdidas P11.05.01.03 Generación de Pareto de pérdidas
				P11.05.02 Operaciones de reducción de pérdidas	P11.05.02.01 Evaluación de empadronamientos y promatos P11.05.02.02 Gestión y supervisión de rastillajes P11.05.02.03 Gestión y supervisión de clandestinajes
				P11.05.03 Mantenimiento de conexiones de clientes	P11.05.03.01 Programación de trabajos de mantenimiento P11.05.03.02 Desarrollo de actividades de mantenimiento P11.05.03.03 Inspección y liquidación de contratistas
P12 Gestión de la Operación y Mantenimiento del Sistema Eléctrico	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.	Gerente Corporativo Técnico / Gerente Técnico	P12.01 Gestión de operaciones	P12.01.01 Programación de la operación	P12.01.01.01 Lectura de disponibilidad de sistemas eléctricos P12.01.01.02 Programación de capacidades, despachos y transferencias P12.01.01.03 Registro de interrupciones de servicio programadas
				P12.01.02 Operación en tiempo real	P12.01.02.01 Monitoreo del sistema eléctrico P12.01.02.02 Gestión de stocks
				P12.01.03 Respuesta interrupciones y denuncias	P12.01.03.01 Búsqueda y diagnóstico de fallas P12.01.03.02 Maniobras de restablecimiento de servicio P12.01.03.03 Documentación y cierre de eventos
			P12.02 Gestión del mantenimiento	P12.02.01 Planeación del mantenimiento	P12.02.01.01 Formulación de la estrategia de mantenimiento P12.02.01.02 Elaboración de planes detallados de mantenimiento P12.02.01.03 Validación de presupuestos de mantenimiento
				P12.02.02 Programación del mantenimiento	P12.02.02.01 Programación de ordenes planificadas P12.02.02.02 Programación de ordenes no planificadas
				P12.02.03 Ejecución del mantenimiento	P12.02.03.01 Actos preparativos de intervención P12.02.03.02 Intervención de redes P12.02.03.03 Documentación de maniobras
				P12.02.04 Análisis de fallas	P12.02.04.01 Cálculo de indicadores P12.02.04.02 Actualización de la estrategia de mantenimiento
P13 Gestión de Proyectos	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.	Gerencia Corporativa de Proyectos	P13.01 Gestión de iniciativas	P13.01.01 Planificación de portafolio	P13.01.01.01 Formulación del portafolio de inversión P13.01.01.02 Formulación del programa multianual de inversiones P13.01.01.03 Formulación del programa anual de inversiones
				P13.01.02 Formulación y evaluación de proyectos	P13.01.02.01 Formulación del expediente técnico P13.01.02.02 Elaboración del expediente técnico P13.01.02.03 Evaluación de informa de consistencia P13.01.02.04 Contratación de obra
			P13.02 Desarrollo de proyectos	P13.02.01 Administración de obras	P13.02.01.01 Inicio de obra P13.02.01.02 Ejecución de obra P13.02.01.03 Liquidación de obra
				P13.02.02 Administración de obras de terceros	P13.02.02.01 Revisión de estudios de proyectos de terceros P13.02.02.02 Revisión de obras de terceros
P14 Gestión de la Calidad Operacional	"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."	Gerente Corporativo Técnico; Gerente Técnico; Jefes de Mantenimiento, Jefes Técnicos de las Unidades Empresariales	P14.01 Detección de deficiencias	P14.01.01 Identificación y Registro de las Deficiencias P14.01.02 Evaluación y Clasificación de las Deficiencias	P14.01.01.01 Identificación de las deficiencias P14.01.01.02 Registro de las Deficiencias en Base de Datos P14.01.02.01 Evaluación de las Deficiencias P14.01.02.02 Clasificación de la modalidad de ejecución
			P14.02 Mejoras técnicas	P14.02.01 Formulación de planes de mejoras técnicas P14.02.02 Evaluación de resultados, implementaciones y cumplimientos de los planes de mejoras técnicas	P14.02.01.01 Planificación de las mejoras técnicas P14.02.01.02 Programación Anual de las mejoras técnicas P14.02.01.03 Ejecución de las Mejoras Técnicas P14.02.02.01 Resultados de ejecución de los planes de mejora P14.02.02.02 Validación del cumplimiento de la meta establecida P14.02.02.03 Reporte de la ejecución de los planes de mejora
			P21.01 Gestión del Personal	P21.01.01 Atracción y Selección	P21.01.01.01 Análisis situacional P21.01.01.02 Planificación P21.01.01.03 Atracción del potencial P21.01.01.04 Selección del Talento P21.01.01.05 Contratación
				P21.01.02 Gestión de la Inducción	P21.01.02.01 Inducción general P21.01.02.02 Inducción específica P21.01.02.03 Reinducción P21.01.02.04 Socialización y fortalecimiento
				P21.01.03 Administración del personal	P21.01.03.01 Gestión de Datos Maestros P21.01.03.02 File del Personal P21.01.03.03 Administración de contratos P21.01.03.04 Gestión de Control de Tiempos P21.01.03.05 Gestión de Planillas
				P21.01.04 Desvinculación del personal	P21.01.04.01 Evaluación de Criterios de Liquidación P21.01.04.02 Valorización de la Liquidación P21.01.04.03 Gestión Documental P21.01.04.04 Gestión de Accesos P21.01.05.01 Análisis y pre calificación de los hechos

P21 Gestión Humana	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	Jefe Corporativo de Gestión de Personas / Jefe de Gestión de Personas	P21.01.05 Medidas Disciplinarias P21.02 Desarrollo de Personal P21.03 Gestión de la Compensación P21.04 Gestión de Bienestar	P21.01.05.02 Descargos y evaluación de descargos P21.01.05.03 Ejecución de la sanción P21.02.01.01 Diagnóstico de necesidades P21.02.01.02 Elaboración del Plan P21.02.01.03 Programación de acciones de capacitación P21.02.01.04 Ejecución del Plan P21.02.01.05 Generación de resultados P21.02.02.01 Planificación y programación de la evaluación P21.02.02.02 Ejecución y monitoreo de la evaluación P21.02.02.03 Generación de resultados P21.02.03.01 Identificación de puestos clave P21.02.03.02 Formulación de Propuesta de Plan de Sucesión P21.02.03.03 Difusión de Plan de Sucesión P21.03.01.01 Pago de Planillas de Sueldos P21.03.01.02 Pago de Planillas de Pensionistas P21.03.01.03 Gestión y Pago de Planilla de Vacaciones P21.03.01.04 Pago de Liquidación de Beneficios Sociales P21.04.01.01 Identificación de Necesidades P21.04.01.02 Elaboración del Plan de Bienestar Social P21.04.01.03 Ejecución y seguimiento al Plan de Bienestar Social P21.04.01.04 Evaluación de resultados P21.04.02.01 Planificación de la Medición del Clima Laboral P21.04.02.02 Ejecución de la medición del Clima Laboral P21.04.02.03 Evaluación de resultados P21.04.03.01 Negociación Colectiva P21.04.03.02 Negociación Individual	
P22 Tecnologías de Información y Comunicaciones	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.	Jefe Corporativo TIC / Jefes TIC Regionales	P22.01 Gestión de Desarrollo y Mantenimiento de Software P22.02 Gestión de Infraestructura Tecnológica	P22.01.01 Nuevos Proyectos de Desarrollo de Software P22.01.01.01 Iniciación del Proyecto P22.01.01.02 Planificación del Proyecto P22.01.01.03 Monitoreo y Control del Proyecto P22.01.01.04 Certificación del Proyecto P22.01.01.05 Producción del Proyecto P22.01.01.06 Cierre del Proyecto P22.01.02 Mantenimiento Evolutivo de Desarrollo de Software P22.01.02.01 Análisis Funcional y Diseño del Mantenimiento Evolutivo P22.01.02.02 Construcción del Mantenimiento Evolutivo P22.01.02.03 Certificación del Mantenimiento Evolutivo P22.01.02.04 Producción del Mantenimiento Evolutivo P22.01.02.05 Cierre del Mantenimiento Evolutivo P22.02.01 Soporte y entrega de servicios TIC P22.02.01.01 Atención de incidentes P22.02.01.02 Atención de requerimientos (mantenimiento correctivo) P22.02.01.03 Atención de gestión de control de cambios P22.02.02 Monitoreo y control de los servicios de terceros P22.02.02.01 Ejecución del Servicio P22.02.02.02 Monitoreo y Control del Servicio	
P23 Gestión Legal	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.	Gerente Corporativo de Asesoría Legal / Jefe de Asesoría Legal	P23.01 Solución de Controversias P23.02 Gestión del Directorio P23.03 Soporte Legal	P23.01.01 Gestión de Demandas Arbitrales P23.01.01.01 Evaluación y Análisis de Demandas Arbitrales P23.01.01.02 Presentación de Defensas ante demandas arbitrales P23.01.01.03 Seguimiento a resultados del Proceso Arbitral P23.01.01.04 Reportes de Informes de contingencias P23.01.02 Gestión de Demandas Judiciales P23.01.02.01 Evaluación y Análisis de Demandas Judiciales P23.01.02.02 Presentación de Defensas ante demandas judiciales P23.01.02.03 Seguimiento a resultados del Proceso Judicial P23.01.02.04 Reportes de Informes de contingencias P23.02.01.01 Planificación y Ejecución de Sesiones del Directorio P23.02.01.02 Revisión de resumen de acuerdos P23.02.01.03 Difusión y monitoreo de acuerdos P23.03.01 Soporte Legal P23.03.01.01 Recepción y evaluación de consultas P23.03.01.02 Emisión de Respuestas a consultas P23.03.01.03 Control de efectivo y equivalentes de efectivo	
P24 Gestión Financiera y Contable	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.	Gerente Corporativo de Administración y Finanzas / Jefe Corporativo de Finanzas	P24.01 Gestión Contable P24.02 Gestión Financiera P24.03 Gestión de Activos Fijos	P24.01.01 Gestión Contable Financiera. P24.01.01.01 Control de efectivo y equivalentes de efectivo P24.01.01.02 Gestión de Cuentas por Cobrar P24.01.01.03 Gestión de Cuentas por Pagar P24.01.01.04 Gestión de Provisiones P24.01.01.05 Control de Activos P24.01.02 Gestión de Costos P24.01.02.01 Gestión de Ingresos P24.01.02.02 Gestión de Costos y Gastos P24.01.02.03 Gestión de Aspectos Regulatorios P24.01.03 Gestión de Tributos P24.01.03.01 Gestión de Aportes (OSIGNERMIN-DGE-OEFA) P24.01.03.02 Gestión de Impuestos Locales (Predial Vehicular) P24.01.03.03 Gestión de Impuestos Generales y Directos (IGV, Renta) P24.01.03.04 Gestión de Fiscalizaciones (SUNAT-OSIGNERMIN/COMPULSA TRIBUTARIA) P24.02.01 Gestión de Recaudación P24.02.01.01 Recepción y conciliación de recaudación P24.02.01.02 Liquidación de recaudación P24.02.02 Gestión de Tesorería P24.02.02.01 Pago de Obligaciones a Proveedores y Contratistas P24.02.02.02 Pago de Obligaciones a Trabajadores (Planillas) P24.02.02.03 Pago de Otras Obligaciones P24.02.03 Administración de Cartas Fianzas P24.02.03.01 Recepción y custodia de cartas fianzas nuevas P24.02.03.02 Renovación de cartas fianzas P24.02.03.03 Devolución de cartas fianzas P24.02.03.04 Ejecución de cartas fianzas P24.03.01 Activación de Activos Fijos P24.03.01.01 Activación de Bienes/Materiales P24.03.01.02 Activación de Proyectos de Inversión P24.03.02 Depreciación de Activos Fijos P24.03.02.01 Depreciación de Proyectos de Inversión P24.03.02.02 Depreciación por Obras Transferidas de Terceros P24.03.03 Inventario Físico de Activos Fijos P24.03.03.01 Planificación del inventario de activos fijos P24.03.03.02 Toma y evaluación de inventario de activos fijos P24.03.03.03 Reporte de Variación de Activos Fijos P24.03.04 Gestión de Baja de Activos Fijos P24.03.04.01 Informe y Verificación para Retiro de Activos Fijos P24.03.04.02 Baja y/o venta de Activos Fijos P24.03.04.03 Registro y Contabilización de Baja de Activos Fijos P24.03.05 Desvalorización de Activos Fijos P24.03.05.01 Planificación y Evaluación de activos fijos P24.03.05.02 Provisión para desvalorización de activos fijos	
P25 Gestión de Logística	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.	Jefe Corporativo Logística / Jefe Logística	P25.01 Gestión de las contrataciones P25.02 Gestión de Almacenes	P25.01.01 Formulación y Aprobación del PAC P25.01.01.01 Identificación y Análisis de la Información P25.01.01.02 Planificación del PAC P25.01.01.03 Comunicación Externa e Interna sobre aprobación P25.01.02 Gestión de Compras Mayores a 8UIT P25.01.02.01 Actos preparatorios P25.01.02.02 Proceso de selección P25.01.02.03 Ejecución Contractual P25.01.03 Gestión de Compras Menores o igual a 8UIT P25.01.03.01 Planificación de la Contratación P25.01.03.02 Perfeccionamiento de Contratación P25.01.03.03 Ejecución Contractual P25.02.01 Ingreso/Recepción de Materiales P25.02.01.01 Recepción del Material P25.02.01.02 Comunicación Interna sobre la recepción P25.02.02 Control de Inventarios P25.02.02.01 Planificación de Toma de Inventario P25.02.02.02 Ejecución de Toma de Inventario P25.02.02.03 Monitoreo y Control del Inventario P25.02.03 Despacho de Materiales P25.02.03.01 Verificación de disponibilidad del material P25.02.03.02 Despacho del Material P25.02.04 Transferencia de Materiales P25.02.04.01 Verificación de disponibilidad de material P25.02.04.02 Transferencia del Material	
P26 Gestión Documental	Garantizar, coordinar y controlar las actividades específicas que afectan a la recepción, la ubicación, el acceso y la preservación de los documentos en el marco de la normativa del modelo de gestión documental.	Gerente Corporativo de Administración y Finanzas / Gerente Regional de Administración y Finanzas / Jefe de Logística Regional	P26.01 Gestión de Trámite Documentario P26.02 Gestión de Archivo	P26.01.01 Gestión de Trámite Documentario P26.01.01.01 Recepción de Documentos P26.01.01.02 Derivación de Documentos P26.01.01.03 Atención de documentos P26.02.01 Archiviaamiento General de Documentos P26.02.01.01 Recepción y verificación de plantilla P26.02.01.02 Archiviaamiento de documentos P26.02.01.03 Manejo y actualización de inventario de documentos P26.02.02 Préstamo y Consulta de Información P26.02.02.01 Recepción de solicitudes P26.02.02.02 Verificación de disponibilidad y entrega P26.02.02.03 Devolución y archiviaamiento	

Elaborado por:
Simón Peña Pajuelo
Gerente Corp. Desarrollo y CG
08 de noviembre de 2024



Revisado por:
Simón Peña Pajuelo
Coordinador Corp. SIG
11 de noviembre de 2024



Aprobado por:
Javier Muño Rosado
Gerente General
13 de noviembre de 2024

