

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	1 de 22

1. OBJETIVOS

Establecer la metodología para la planificación¹, desarrollo, implementación² y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Definir y asignar los recursos³, de personal, de infraestructura y de ambiente de trabajo necesarios, que demanden la implementación y vigencia del SIG.

Definir la estructura y responsabilidades dentro Sistema Integrado de Gestión, estableciendo los roles y autoridad, con el fin de asegurar su eficacia.

2. ALCANCE

Gerencia General, Gerencias Corporativas, Jefaturas Corporativas, Gerencias Regionales, Gerencias de Área, Jefaturas de Área, Jefaturas de Unidades Empresariales y Jefaturas de Servicio Eléctricos Mayores.

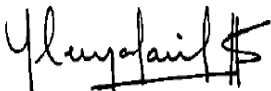
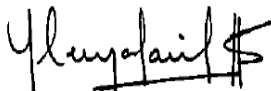
a. ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- 1) **Órgano de Gobierno**
 - a) **Directorio**
- 2) Alta Dirección
 - a) Gerente General
 - b) Coordinador Corporativo del SIG (Designado por la Alta Dirección)
- 3) Comité Corporativo del Sistema Integrado de Gestión / Comité Corporativo de Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información / **Comité del SGIR**
 - a) Gerente General
 - b) Gerente Corporativo Comercial
 - c) Gerente Corporativo de Administración y Finanzas
 - d) Gerente Corporativo Técnico
 - e) Gerente Corporativo de **Planeamiento y Proyectos de Inversión**
 - f) Gerente Corporativo de **Planeamiento** y Control de Gestión
 - g) Gerente Corporativo de Asesoría Legal
 - h) Gerentes Regionales
 - i) Jefe Corporativo de Tecnología de la Información
 - j) Jefe Corporativo de Logística
 - k) Jefe Corporativo de Comunicaciones y Responsabilidad Social
 - l) Jefe Corporativo Gestión de Personas.
 - m) Oficialía de Cumplimiento.
 - n) Coordinador Corporativo SIG.

¹ Requerido en la cláusula 6 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Planificación.

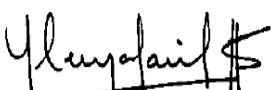
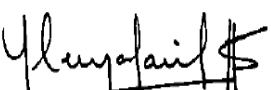
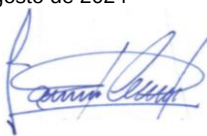
² Requerido en la cláusula 4.4 de las Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.-Sistema de Gestión y sus procesos.

³ Requerido en la cláusula 7.1 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Recursos.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	2 de 22

- 4) **Comité Corporativo de Integridad**
 - a) **Gerente General**
 - b) **Oficial de Cumplimiento**
 - c) **Gerentes Regionales**
 - d) **Jefe Corporativo Gestión de Personas**
- 5) **Oficialía de Cumplimiento (Designado por el Directorio)**
- 6) **Comité Corporativo de Gestión de Activos**
 - a) **Gerente General**
 - b) **Gerente Corporativo Comercial**
 - c) **Gerente Corporativo Técnico**
 - d) **Gerente Corporativo de Planeamiento y Proyectos de Inversión**
 - e) **Gerente Corporativo de Planeamiento y Control de Gestión**
 - f) **Coordinador Corporativo de Gestión de Activos: Gerente Corporativo Técnico**
- 7) **Coordinador Corporativo de Gestión de Activos (Designado por el Gerente General)**
- 8) Gerencias Regionales (Designado por el Directorio)
- 9) Coordinador Regional del SIG (Designado por el Gerente Regional)
- 10) Oficial de Seguridad de la Información y Confianza Digital
- 11) Coordinador Sede del SIG (Designado por el Gerente Regional)
- 12) Comité del Sistema Integrado de Gestión Regional
 - a) Gerente Regional
 - b) Gerente Comercial
 - c) Gerente de Administración y Finanzas
 - d) Gerente Técnico
 - e) Gerente de Desarrollo y Control de Gestión
 - f) Jefe de Calidad y Fiscalización
 - g) Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
 - h) Jefes de Unidades Empresariales / Servicio Eléctrico Mayor
 - i) Jefe de Administración de Proyectos
 - j) Jefe de **Asesoría** Legal
 - k) Jefe de Tecnología de la Información
 - l) Jefe de Logística
 - m) **Analista** de Comunicaciones y Responsabilidad Social
 - n) Jefe de Gestión de Personas
 - o) Coordinador Regional / Sede SIG

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	3 de 22

- 13) Comité Regional de Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información
 - a) Gerente Regional
 - b) Jefe de TIC
 - c) Jefe de Gestión de Personas
 - d) Jefe de Atención al Cliente
 - e) Gerente de Desarrollo y Control de Gestión/ Jefe de Calidad y Fiscalización
 - f) Oficial de Seguridad de la Información y Confianza Digital
 - g) Jefe de Asesoría Legal
 - h) Supervisor de Presupuesto / Jefe de Planeamiento Empresarial
 - i) Responsable de Comunicaciones y Responsabilidad Social
 - j) Coordinador Regional / Sede SIG

- 14) **Comité Regional de Integridad**
 - a) **Gerencia Regional (Presidente)**
 - b) **Oficial de Cumplimiento (Secretario)**
 - c) **Gerente de Administración y Finanzas (Integrante)**
 - d) **Jefe de Asesoría Legal (Integrante)**
 - e) **Jefe de Gestión de Personas (Integrante)**

- 15) **Comité Regional de Gestión de Activos**
 - a) **Gerente Regional**
 - b) **Gerente Comercial**
 - c) **Gerente Técnico**
 - d) **Gerente de Desarrollo y Control de Gestión o Jefe de Planeamiento Empresarial**
 - e) **Jefe de Calidad y Fiscalización**
 - f) **Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**
 - g) **Jefe de Administración de Proyectos**
 - h) **Coordinador Regional de Gestión de Activos: Gerente Técnico**

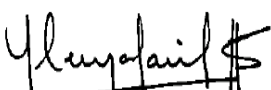
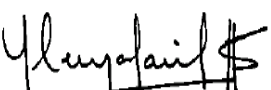
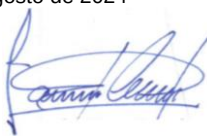
- 16) **Coordinador Regional de Gestión de Activos (Designado por el Gerente General)**

- 17) Jefe de la Unidad Empresarial y Jefe de Servicio Eléctrico Mayor (Designado por el Directorio)

- 18) Coordinador de la Unidad Empresarial del SIG (CUES) /Servicio Eléctrico Mayor del SIG (CSES) (Designados por el Gerente Regional)

- 19) Comité de Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Empresarial / Servicio Eléctrico Mayor, de corresponder:
 - a) Jefe de la Unidad Empresarial / Servicio Eléctrico Mayor
 - b) Jefe Comercial / Supervisor de Control Comercial
 - c) Jefe Técnico / Supervisor de Mantenimiento de SED
 - d) Jefe Administrativo / Analista Contable
 - e) Coordinador de la Unidad Empresarial del SIG (CUES) /Servicio Eléctrico Mayor del SIG (CSES)

- 20) Representante de los Trabajadores (Elegido por los trabajadores)
 Son elegidos por los trabajadores, para que los representen en materia de seguridad y salud en el trabajo en el Comité Paritario o Sub Comités Paritarios, según corresponda.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

- 21)
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

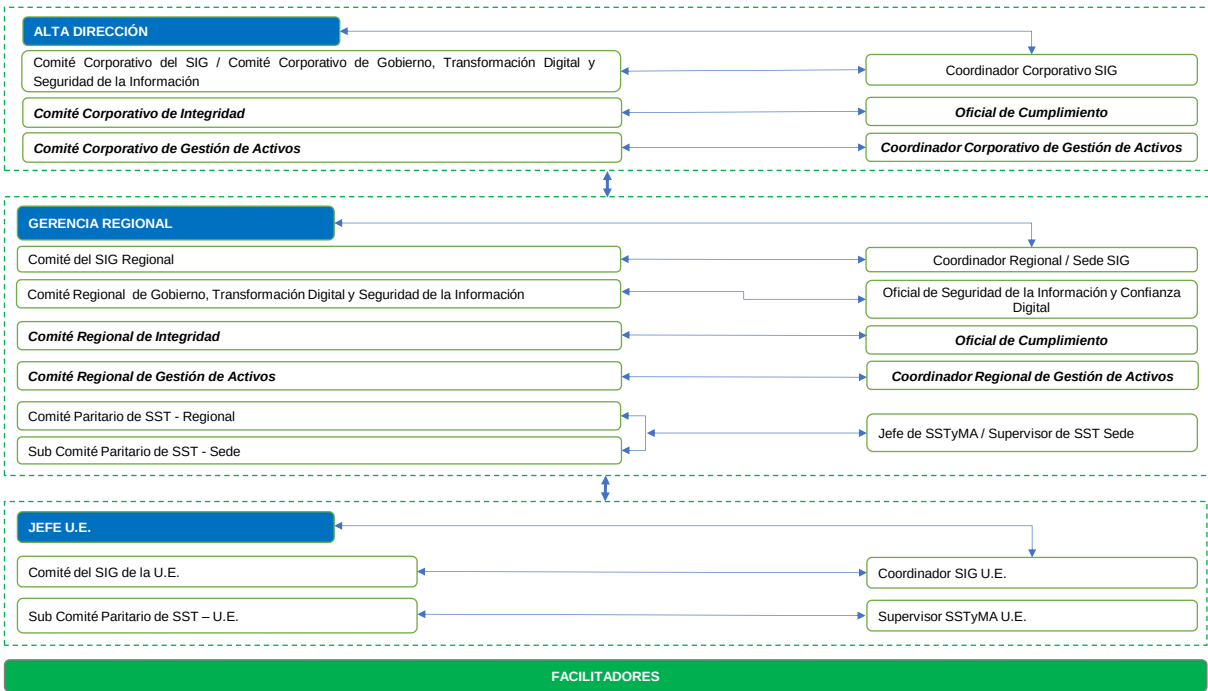
Se conforma en cumplimiento de la legislación de seguridad y salud en el trabajo, y según lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, estando compuesto por igual número de representantes de la empresa y de representantes de los trabajadores.
- 22)
Sub Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se conforma en cumplimiento de la legislación de seguridad y salud en el trabajo, y según lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, estando compuesto por igual número de representantes de la empresa y de representantes de los trabajadores.
- 23)
Facilitadores (Designados por el Gerente Regional)

Las reuniones de los diferentes Comités y Sub Comités se realizarán según el Programa de Reuniones establecido en cada empresa.

La actualización de los integrantes de los diferentes Comités se dará mediante Acuerdo de Directorio, una Resolución de la Gerencia General o Gerencia Regional, según corresponda.

Estructura de Dirección del SIG



Estructura del Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información



3. RESPONSABILIDADES

a. Órgano de Gobierno. - Directorio:

- 1) Aprueba la política antisoborno
- 2) Asegura que la estrategia de la organización y su política antisoborno estén alineadas.
- 3) Recibe y revisa la información sobre el funcionamiento del SIG.
- 4) Asigna recursos adecuados para el funcionamiento eficaz del SIG.

b. Alta Dirección. - Gerente General:

- 1) Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sistema Integrado de Gestión⁴
- 2) Asegurar que se establezcan, implementen y se mantengan los procesos necesarios para el SIG y la gestión de riesgos y oportunidades.⁵
- 3) Asegurar que se cumplan los requisitos del SIG.
- 4) Establecer, implementar y mantener la Política y Objetivos del SIG ⁶ y que sea la adecuada para el propósito de la organización.
- 5) Asegurar que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan en toda la organización⁷.
- 6) Dirigir la Revisión por la Dirección de acuerdo a lo descrito en la sección 6 del presente procedimiento.⁸

⁴ Requerido en la cláusula 5.1 de las Normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Liderazgo y compromiso.
⁵ Requerido en la cláusula 4.4 de las Normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Sistema de Gestión y sus procesos.
⁶ Requerido en la cláusula 5.2 de la Norma ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Políticas
⁷ Requerido en la cláusula 5.3 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización.
⁸ Requerido en la cláusula 9.3 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Revisión por la dirección.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	6 de 22

- 7) Garantizar la disponibilidad de personal, de recursos económicos, de infraestructura y de ambiente de trabajo necesarios, que demanden la implementación y mantenimiento del SIG.⁹
- 8) Comunicar la importancia de una efectiva gestión seguridad de la información, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional y calidad y en conformidad con los requisitos del SIG.
- 9) Comunicar en forma externa alguna documentación a las partes interesadas.
- 10) Asegurar los recursos necesarios para el SIG.
- 11) Asegurar que el SIG logre sus objetivos.
- 12) Dirigir y apoyar a las personas para que contribuyan con la efectividad del SIG.
- 13) Promover la mejora continua.
- 14) Apoyar otros roles relevantes de gestión.
- 15) Aprobar, implementar y velar por el cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética, la Gestión Integral de Riesgos, el Sistema de Control Interno y el Código de Buen Gobierno Corporativo.
- 16) Asegurar que el SGAS sea acorde a los riesgos de la empresa.
- 17) Asegurar se gestione e incorpore en los procesos la cultura antisoborno y anticorrupción.
- 18) Disponer medidas correctivas y reportar a la Oficialía de Cumplimiento.
- 19) Asegurar la apropiada toma de decisiones, cumplimiento ley y sin conflicto de intereses.
- 20) Revisar y asegurar la idoneidad, adecuación y efectividad del SGAS.

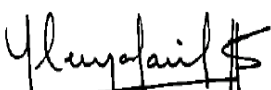
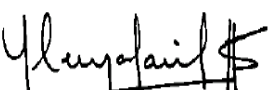
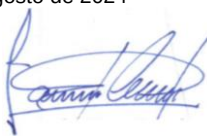
c. Coordinador Corporativo del SIG

- 1) Asegurar que se establezcan, implementen y se mantengan los procesos necesarios para el SIG, así como de su actualización y vigencia.
- 2) Informar a la Gerencia General sobre el desempeño del SIG y de cualquier necesidad y oportunidad de mejora.
- 3) Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del SIG en todos los niveles de la organización.
- 4) Coordinar las actividades necesarias para lograr la integración y trabajo en equipo, con los Coordinadores y Facilitadores del SIG.
- 5) Las competencias se detallan en la resolución de Gerencia General, para la designación como Coordinador Corporativo del SIG y otras responsabilidades en los documentos del SIG.
- 6) Asesorar al Gerente General ante situaciones especiales relacionadas al SIG.
- 7) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

d. Comité Corporativo del Sistema Integrado de Gestión / Comité Corporativo Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información

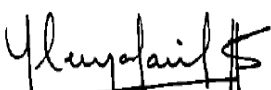
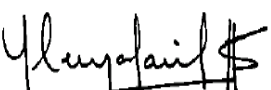
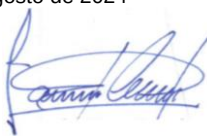
- 1) Establecer la Política del SIG, autorizar el Manual de Procesos del SIG y Plan Estratégico.
- 2) Establecer el Manual de Controles de Seguridad de la Información y el Manual de Políticas para Usuarios sobre Seguridad de la Información.
- 3) Difundir la Política del SIG, el Manual de Procesos del SIG y el Plan Estratégico, en todos los niveles de la organización, incluyendo a las partes interesadas en lo que corresponda.

⁹ Requerido en la cláusula 7.1 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Recursos.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO	Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Versión:	04/29-08-2024
		Página:	7 de 22

- 4) Comunicar a la organización, sobre la importancia del cumplimiento de los requisitos del SIG, incluyendo a las partes interesadas en lo que corresponda.
- 5) Proponer Políticas para la adecuada gestión de la organización como Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Seguridad de la Información, entre otros; en conformidad con la Misión y la Visión de la empresa y velar por su difusión y cumplimiento.
- 6) Proponer e impulsar medidas de optimización y mejora en Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Seguridad de la Información, entre otros.
- 7) Revisar la Gestión del SIG, realizando entre otros el seguimiento de los Planes, Programas, Gestión de Riesgos, Objetivos y Metas
- 8) Revisar las necesidades de capacitación sobre conocimientos especializados, tecnológicos y financieros para lograr un mantenimiento y control efectivo del SIG.
- 9) Cumplir con lo establecido en la "Revisión por la Dirección" descrito en la sección 6 del presente procedimiento, elaborándose para ello el Acta de Revisión por la Dirección.
- 10) Apoyar al Gerente General en la revisión del SIG y asesorarlo ante situaciones especiales relacionadas al SIG. Conocer sobre las causas de los accidentes que ocurran al personal propio, de terceros y de particulares, verificar y eventualmente disponer medidas correctivas complementarias a fin de reducir la accidentabilidad, así como los impactos ambientales significativos.
- 11) Garantizar la disponibilidad de personal, de recursos económicos y de infraestructura necesaria que demanden la implementación y mantenimiento del SIG.
- 12) Cumplir y difundir las disposiciones del Código de Ética.
- 13) Revisar y Aprobar el Plan de Seguridad de la Información y Gobierno Digital en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la empresa.
- 14) Liderar y dirigir el proceso de transformación digital en la empresa.
- 15) Evaluar que el uso actual y futuro de las tecnologías digitales sea acorde con los cambios tecnológicos, regulatorios, necesidades de la entidad, objetivos institucionales, entre otros, con miras a implementar el Gobierno Digital.
- 16) Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación del Plan de Seguridad de la información y Gobierno Digital, Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en los Planes Operativos Institucionales, Plan Anual de Contrataciones y otros.
- 17) Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales, interoperabilidad, seguridad digital, identidad digital y datos en la empresa.
- 18) Evaluar los informes anuales que midan el progreso de la implementación del Plan de Seguridad de la información y Gobierno Digital y evalúen el desempeño del Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- 19) Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación de la seguridad de la información y el gobierno digital, interoperabilidad, seguridad de la información y datos abiertos en las entidades públicas.
- 20) Promover el intercambio de datos, información, software público, así como la colaboración en el desarrollo de proyectos de digitalización entre entidades.
- 21) Gestionar, mantener y documentar el Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la empresa.
- 22) Promover la conformación de equipos multidisciplinarios ágiles para la implementación de proyectos e iniciativas de digitalización de manera coordinada con los responsables de órganos y unidades orgánicas de la empresa.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	8 de 22

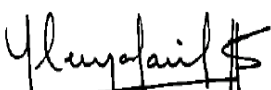
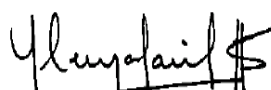
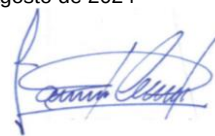
- 23) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia.
- 24) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

e. Oficial de Cumplimiento

- 1) Desarrollar sus actividades con competencias, autoridad e independencia.
- 2) Definir las acciones para la prevención, detección y tratamiento de los riesgos de soborno, corrupción y fraude.
- 3) Establecer el alcance, objetivos, metas y recursos necesarios del Plan de Cumplimiento.
- 4) Definir reporte de los resultados de las evaluaciones y acciones realizadas.
- 5) Gestionar las denuncias.
- 6) Asesorar en la gestión de riesgos de soborno, corrupción o fraude y la del SGAS.
- 7) Realizar el monitoreo y evaluación de actividades vinculadas al SGAS y el Modelo de Cumplimiento.
- 8) Comunicar los resultados a las partes relevantes de la empresa.
- 9) Analizar y establecer acciones de mejora y cambios que sean necesarios para el SGAS.
- 10) Realizar el seguimiento de las acciones adoptadas.

f. Comité de Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información

- 1) Formular el Plan de Seguridad de la Información y Gobierno Digital en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la empresa.
- 2) Liderar y dirigir el proceso de transformación digital en la empresa.
- 3) Evaluar que el uso actual y futuro de las tecnologías digitales sea acorde con los cambios tecnológicos, regulatorios, necesidades de la entidad, objetivos institucionales, entre otros, con miras a implementar el Gobierno Digital.
- 4) Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación del Plan de Seguridad de la Información y Gobierno Digital, Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en los Planes Operativos Institucionales, Plan Anual de Contrataciones y otros.
- 5) Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales, interoperabilidad, seguridad digital, identidad digital y datos en la empresa.
- 6) Elaborar informes anuales que midan el progreso de la implementación del Plan de Gobierno Digital y evalúen el desempeño del Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- 7) Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información y gobierno digital, interoperabilidad, seguridad de la información y datos abiertos en las entidades públicas.
- 8) Promover el intercambio de datos, información, software público, así como la colaboración en el desarrollo de proyectos de digitalización entre entidades.

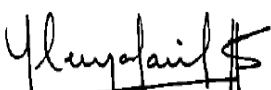
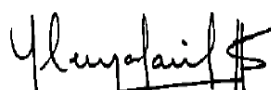
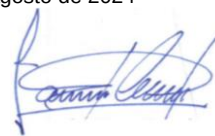
Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO	Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Versión:	04/29-08-2024
		Página:	9 de 22

- 9) Gestionar, mantener y documentar el Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la empresa.
- 10) Promover la conformación de equipos multidisciplinarios ágiles para la implementación de proyectos e iniciativas de digitalización de manera coordinada con los responsables de órganos y unidades orgánicas de la empresa.
- 11) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia.
- 12) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

g. Oficial de Seguridad de la Información y Confianza Digital

- 1) Coordinar el mantenimiento y mejora continua del SGSI en la empresa.
- 2) Participar en la creación y revisión de las políticas, lineamientos, metodologías, procedimientos y planes referidos a la seguridad de la información.
- 3) Evaluar, coordinar y monitorear el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles de seguridad de la información.
- 4) Coordinar con los propietarios y custodios de la información para la elaboración del inventario de activos de la información y ejecución de la gestión de riesgos.
- 5) Informar los resultados de la gestión del SGSI al Comité de Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información, así como respecto a la implementación, mantenimiento, y la aplicación de las normas relacionadas a seguridad digital, confianza digital, transformación digital, y gobierno digital.
- 6) Coordinar con el Líder de Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información, el despliegue de las acciones reactivas y proactivas, e iniciativas para la transformación digital basada en seguridad digital de la entidad.
- 7) Coordinar con el Oficial de Gobierno de Datos y el Oficial de Datos Personales en todas las cuestiones relativas al uso ético de las tecnologías digitales y datos; y la protección de los datos personales en la entidad, respectivamente.
- 8) Coordinar con los dueños de los procesos o en su defecto con los responsables de las unidades de organización de la entidad toda iniciativa de mejora relacionado con la seguridad digital bajo su gestión.
- 9) Promover y desarrollar una cultura de seguridad digital en los funcionarios y servidores de la entidad, así como en el ciudadano en general, todo ello de manera coordinada con el Comité de Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información.
- 10) Asistir, en su calidad de miembro del Comité de Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información, en la correcta orientación, dirección, evaluación, monitoreo, control, y mejora continua en temas relacionados a la seguridad digital en la entidad; del mismo modo, en la definición e implementación de acciones, técnicas, estratégicas, coordinación y de respuesta ante incidentes de seguridad digital
- 11) Formular, articular, supervisar y coordinar la implementación, mantenimiento y mejora del SGSI.
- 12) Proponer lineamientos, estándares, directivas, guías y otros documentos en materia de seguridad y confianza digital.
- 13) Identificar, analizar, gestionar y minimizar los riesgos de seguridad digital y/o seguridad de la información.

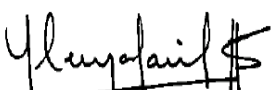
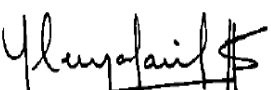
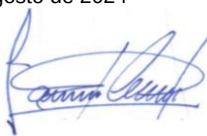
Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	10 de 22

- 14) Coordinar con la unidad de Gestión de Personas, programas, cursos, talleres u otras acciones de capacitación y sensibilización en seguridad digital, ciberseguridad o seguridad de la información.
- 15) Promover el intercambio de conocimientos en materia de seguridad, confianza y transformación digital.
- 16) Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, generando la confianza digital en la entidad.
- 17) Asegurar que las adquisiciones de tecnología, desarrollo de software y servicios prestados por terceros cumplan los requisitos de seguridad de la información establecidos de acuerdo con la política de seguridad digital y/o seguridad de la información de la empresa, en coordinación con Logística.
- 18) Mantener informadas a las entidades competentes lo relacionado a la seguridad digital.
- 19) Informar al Centro Nacional de Seguridad Digital (CNSD) sobre los resultados y avances de seguridad y confianza digital, incidentes de seguridad digital, y otros dispuestos por el CNSD.
- 20) Dar seguimiento a los incidentes de seguridad de la información.
- 21) Promover la difusión de los temas de seguridad de la información.
- 22) Supervisar la ejecución de las actividades que se deriven de los informes de las auditorías en seguridad de la información.
- 23) Coordinar con el Oficial de Gobierno de Datos y el Oficial de Datos Personales en todas las cuestiones relativas al uso ético de las tecnologías digitales y datos; y la protección de los datos personales en la entidad, respectivamente.
- 24) Asistir en la orientación, dirección, evaluación, monitoreo, control y mejora continua en temas relacionados a la seguridad digital; del mismo modo, en la definición e implementación de acciones, técnicas, estratégicas, coordinación y de respuesta ante incidentes de seguridad digital
- 25) Otras responsabilidades que le sean asignadas por el Titular de la entidad, Comité de Gobierno, Transformación Digital y Seguridad de la Información o normativa correspondiente.
- 26) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

h. Comité Corporativo de Gestión de Activos

- a) ***Participar en la ejecución del proyecto de implementación del sistema de gestión de activos.***
- b) ***Realizar seguimiento y control al proyecto de implementación del sistema de gestión de activos de las empresas, reportando al Comité Corporativo de gestión de activos, por intermedio del Coordinador Corporativo de Gestión de Activos.***
- c) ***Definir indicadores de gestión conjuntamente con los equipos de implementación de las empresas, que permita medir resultados respecto al objetivo estratégico de implementar el sistema de gestión de activos en las empresas.***

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	11 de 22

i. Gerente Regional/ Gerente de Planeamiento y Control de Gestión/ Jefe de Calidad y Fiscalización /Jefe de Unidad Empresarial/Servicio Eléctrico Mayor.

- 1) Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el SIG en su área de influencia.¹⁰
- 2) Asegurarse que los requisitos del SIG se cumplan, incluyendo a las partes interesadas en lo que corresponda.¹¹
- 3) Asegurarse de que la Política del SIG sea comunicada y entendida adecuadamente al interior de la organización, incluyendo a las partes interesadas en lo que corresponda.¹²
- 4) Cumplir y difundir las disposiciones del Código de Ética, la Gestión Integral de Riesgos, el Sistema de Control Interno y el Código de Buen Gobierno Corporativo.
- 5) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

j. Coordinador Regional SIG (CRS)

- 1) Efectuar el seguimiento de la implementación, actualización y vigencia del SIG.
- 2) Informar a la Gerencia Regional sobre el desempeño del SIG y de cualquier oportunidad de mejora.
- 3) Promover la toma de conciencia de los requisitos del SIG en todos los niveles de la organización.
- 4) Elaborar los documentos requeridos en el SIG en coordinación con los Gerentes y/o jefes de área.
- 5) Las otras responsabilidades se detallan en los documentos del SIG
- 6) Mantener actualizado el registro de Programa de Reuniones de Comité.
- 7) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

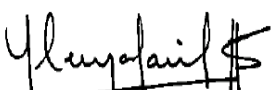
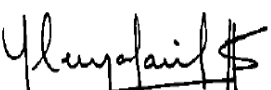
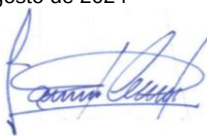
k. Coordinador de Sede SIG (CSS)

- 1) Asegurarse de la difusión y cumplimiento de las políticas y lineamientos sobre el SIG, establecidos por la Alta Dirección.
- 2) Realizar el seguimiento de la implementación y mantenimiento del SIG y de su actualización y vigencia al interior de la organización.
- 3) Coordinar con los Coordinadores de Unidad Empresarial del SIG, sobre el desempeño del SIG y de cualquier oportunidad de mejora, e informar al Coordinador Regional del SIG.
- 4) Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del SIG en todos los niveles de la organización.
- 5) Las competencias se detallan en la resolución de Gerencia Regional, para la designación como Coordinador de la Sede del SIG, las otras responsabilidades se detallan en los documentos del SIG.

¹⁰ Requerido en la cláusula 4.4 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Sistema de Gestión y sus procesos.

¹¹ Requerido en la cláusula 5.1.2 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- enfoque al Cliente

¹² Requerido en la cláusula 5.2 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Políticas.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	12 de 22

- 6) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

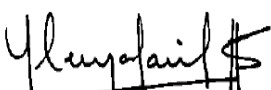
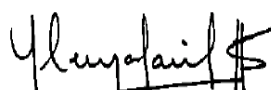
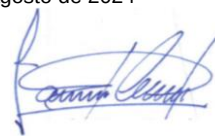
I. Comité del Sistema Integrado de Gestión Regional

- 1) Mantener y difundir la Política del SIG, el Manual de Procesos del SIG y el Plan Estratégico en todos los niveles de su responsabilidad, incluyendo a las partes interesadas en lo que corresponda.
- 2) Difundir en su organización la importancia de cumplir con los requisitos del SIG, incluyendo a las partes interesadas en lo que corresponda.
- 3) Cumplir con lo establecido en la "Revisión por la Dirección" descrito en la Sección 6, del presente procedimiento, elaborándose para ello el Acta de Revisión por la Dirección Regional.
- 4) Gestionar la disponibilidad de los recursos¹³ económicos, humanos y de infraestructura necesaria que demanden la implementación y mantenimiento del SIG.
- 5) Evaluar las No Conformidades y Oportunidades de Mejora que no puedan ser solucionadas en las áreas detectadas
- 6) Apoyar al Gerente Regional en la revisión del SIG y asesorarlo ante situaciones especiales relacionadas al SIG.
- 7) Elaborar la Línea Base y el Programa de Ecoeficiencia
- 8) Asegurar la correcta ejecución del Programa de Ecoeficiencia
- 9) Monitorear el Programa de Ecoeficiencia
- 10) Fomentar y estimular al personal para que adopte buenas prácticas de Ecoeficiencia y preservación del medio ambiente.
- 11) Conocer sobre las causas de los accidentes que ocurran al personal propio, de terceros y de particulares, verificar y eventualmente disponer medidas correctivas complementarias a fin de reducir la accidentabilidad, así como los impactos ambientales significativos.
- 12) Garantizar la disponibilidad de personal, de recursos económicos y de infraestructura necesaria que demanden la implementación y mantenimiento del SIG.
- 13) Cumplir y difundir las disposiciones del Código de Ética, la Gestión Integral de Riesgos, el Sistema de Control Interno y el Código de Buen Gobierno Corporativo.
- 14) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

m. Comité Regional de Integridad

- 1) ***Velar por la adopción de medidas efectivas ante situaciones irregulares o delictivas provenientes de terceros, que generan afectación al debido funcionamiento de nuestros servicios y operaciones; así como, a los activos de la empresa.***
- 2) ***Promover y coordinar acciones integrales en la gestión de casos de corrupción o fraude que se detecten al interior de las empresas, garantizando la cero***

¹³ Requerido en la cláusula 7.1 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Recursos.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	13 de 22

tolerancia a la corrupción y el reforzamiento de nuestros procesos internos, a fin de fortalecer la cultura de integridad de la empresa.

- 3) *Adoptar de forma coordinada estrategias y acciones para fortalecer los mecanismos de prevención y detección de actividades irregulares o indebidas en todos los niveles de la empresa; así como, acciones hacia el frente externo.*
- 4) *Gestionar acciones orientadas a fomentar el compromiso y la práctica de la integridad y los valores éticos como la única manera de realizar negocios en Distriluz.*

n. Comité Regional de Gestión de Activos

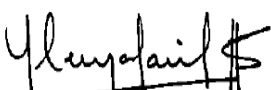
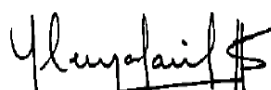
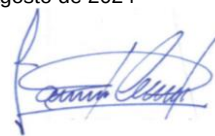
- 1) *Participar en la ejecución del proyecto de implementación del sistema de gestión de activos.*
- 2) *Ejecutar el proyecto de implementación del sistema de gestión de activos, de acuerdo a los criterios de planificación y ejecución de la estrategia de gestión de activos definida por el equipo patrocinador y el equipo de liderazgo.*
- 3) *Dar un seguimiento y control al proyecto de implementación del sistema de gestión de activos, reportando al Comité Regional de gestión de activos, por intermedio del Coordinador Regional de Gestión de Activos.*
- 4) *Definir indicadores de gestión del proyecto de implementación del sistema de gestión de activos, que permita medir resultados respecto al objetivo estratégico de gestión de activos relacionado.*

o. Coordinador de Unidad Empresarial del SIG (CUES) / Coordinador Servicio Eléctrico Mayor del SIG (CSES)

- 1) Asegurarse de que se establezca, implemente y mantengan los procesos necesarios para el SIG en su área de influencia.
- 2) A través de la Jefatura de su Unidad Empresarial / Servicio eléctrico Mayor, informar al Coordinador Regional y al Coordinador de Sede, sobre el desempeño del SIG en su Unidad Empresarial y de cualquier oportunidad de mejora.
- 3) Asegurarse de que en todos los niveles de su Unidad Empresarial/ Servicio eléctrico Mayor, se promueve la toma de conciencia de los requisitos del SIG.
- 4) Las competencias se detallan en la resolución de Gerencia Regional, para la designación como Coordinador de Unidad Empresarial / Servicio eléctrico Mayor y las otras responsabilidades se detallan en los documentos del SIG.
- 5) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

p. Comité del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Empresarial / Servicio eléctrico Mayor

- 1) Mantener y difundir la Política del SIG, el Manual de Procesos del SIG y el Plan Estratégico en todos los niveles de su responsabilidad, incluyendo a las partes interesadas en lo que corresponda.
- 2) Difundir en su organización la importancia de cumplir con los requisitos del SIG, los

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO	Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Versión:	04/29-08-2024
		Página:	14 de 22

- legales y los reglamentarios, incluyendo a las partes interesadas en lo que corresponda.
- 3) Gestionar la disponibilidad de los recursos¹⁴ económicos, humanos y de infraestructura necesaria que demanden la implementación y mantenimiento del SIG.
 - 4) Evaluar las No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora que no puedan ser solucionadas en las áreas detectadas, elaborándose para ello el acta de Reunión.
 - 5) Apoyar al Jefe de la Unidad Empresarial / Servicio eléctrico Mayor en la revisión del SIG y asesorarlo ante situaciones especiales relacionadas al SIG.
 - 6) Reportar información para elaborar la Línea Base y los Programa de Ecoeficiencia
 - 7) Asegurar la correcta ejecución del Programa de Ecoeficiencia
 - 8) Monitorear el Programa de Ecoeficiencia
 - 9) Fomentar y estimular al personal para que adopte buenas prácticas de Ecoeficiencia
 - 10) Cumplir y difundir las disposiciones del Código de Ética, la Gestión Integral de Riesgos, el Sistema de Control Interno y el Código de Buen Gobierno Corporativo.
 - 11) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

q. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Sus funciones y responsabilidades se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

r. El Sub Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Sus funciones y responsabilidades se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

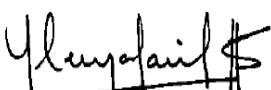
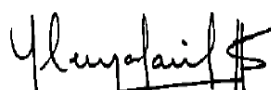
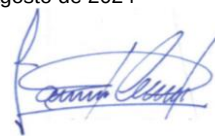
s. Facilitadores

- 1) Apoyar al Coordinador de Sede del SIG, Coordinador de Unidades Empresariales del SIG y Coordinador de Servicios Eléctricos Mayores del SIG, en la implantación del SIG en la organización y de la actualización y vigencia del Sistema.
- 2) Promover la difusión de los requerimientos del cliente en su ámbito de acción al interior de la organización.
- 3) Mantener informado al Coordinador de Sede, Coordinador de Unidades Empresariales y a los Coordinadores de Servicios Eléctricos Mayores, sobre el desempeño del SIG en su ámbito de acción al interior de la organización.
- 4) Las competencias se detallan en la resolución de Gerencia Regional, para la designación como Facilitador y las otras responsabilidades se detallan en los documentos del SIG.
- 5) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

t. Responsables de los Procesos

- 1) Liderar en su proceso la implementación, sostenimiento y mejora del Sistema Integrado

¹⁴ Requerido en la cláusula 7.1 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Recursos.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	15 de 22

de Gestión.

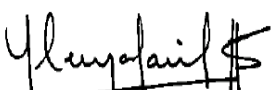
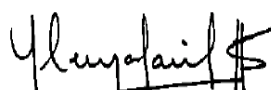
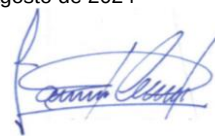
- 2) Facilitar la comprensión y cumplimiento de los requisitos establecidos en el SIG dentro del proceso bajo su responsabilidad.
- 3) Brindar las facilidades a su equipo de trabajo, respecto a todas las actividades programadas respecto al SIG.
- 4) Revisar de manera periódica su información, requisitos legales aplicables, documentos de los procesos, a fin de identificar oportunidades de mejora y proceder a su actualización.
- 5) Verificar que las empresas contratistas cumplan con las políticas del SIG aplicables, incluyendo cláusulas dentro de los contratos, acuerdos u otros.
- 6) Coordinar con las empresas contratistas se brinden todas las facilidades necesarias para la revisión del cumplimiento de las condiciones incluidas en los contratos de los servicios brindados; así como también aspectos de seguridad de la información de los servicios.
- 7) Identificar y notificar debilidades al Oficial de Seguridad y Confianza Digital, sobre los eventos, incidentes y riesgos de seguridad de la información que se hayan observado en la prestación de servicios de las empresas contratistas.
- 8) Analizar el contexto de la empresa.
- 9) Identificar y evaluar los riesgos de soborno, corrupción y fraude.
- 10) Asegurar que el personal a su cargo conoce, comprende y aplica los controles establecidos para mitigar los riesgos identificados.
- 11) Gestionar ante insuficiencia de controles.
- 12) Implementar las mejoras necesarias para asegurar se apliquen los controles acordes al nivel de riesgo de la empresa.
- 13) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

u. Propietarios de los activos de información

- 1) Participar en los procesos de identificación, clasificación y valoración de activos de información, siguiendo el procedimiento formal definido.
- 2) Autorizar la asignación de accesos sobre la información.
- 3) Autorizar los cambios sobre los activos de información de su propiedad.
- 4) Revisar los derechos de acceso de usuario a intervalos regulares
- 5) Apoyar activamente en las actividades de identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información.
- 6) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

v. Propietario de riesgos

- 1) Participar y/o delegar al personal que participará en las actividades de identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos.
- 2) Evaluar y aceptar el riesgo residual, y revisarlos periódicamente.
- 3) Aprobar el plan de tratamiento de riesgos y contribuir a la implementación de los controles que estén relacionados a sus responsabilidades.
- 4) Brindar información oportuna y pertinente para la elaboración de indicadores y métricas, auditoría, revisión y mejora continua del SIG, cuando sea requerido.
- 5) Identificar y notificar debilidades, eventos, incidentes y riesgos de seguridad de la información al área usuaria que lo contrató y/o al Oficial de Seguridad y Confianza Digital.
- 6) Realizar la debida diligencia en los procesos comercial.
- 7) Devolver regalos, invitaciones y similares.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	16 de 22

- 8) Realizar las acciones necesarias para facilitar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SGAS / Modelo de Cumplimiento.
- 9) Realizar la debida diligencia y asegurar la idoneidad en los procesos de selección de personal.
- 10) Realizar el seguimiento en los puestos de riesgos, política de incentivos y medidas disciplinarias.
- 11) Realizar la formación, concienciación y difusión al personal de la política anticorrupción, sus obligaciones y gestión de riesgos.
- 12) Realizar la debida diligencia en los procesos de selección de proveedores.
- 13) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

w. Propietario de oportunidades

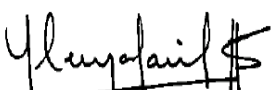
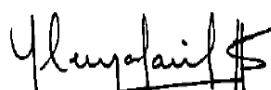
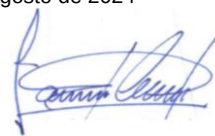
- 1) Participar y/o delegar al personal que participará en las actividades de identificación, análisis, evaluación y tratamiento de las oportunidades.
- 2) Aprobar el plan de tratamiento de oportunidades y contribuir a la implementación de las acciones a fin de que las oportunidades se materialicen.
- 3) Brindar información oportuna y pertinente para la elaboración de indicadores y métricas, auditoría, revisión y mejora continua del SGSI, cuando sea requerido.
- 4) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

x. Todo el personal

- 1) Participar en las capacitaciones y charlas de concientización del SIG y comprender las normas internas relacionadas a calidad, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, seguridad de la información y antisoborno de la empresa.
- 2) Participar en simulacros programados
- 3) Reportar incumplimientos (no conformidades u observaciones) u oportunidades de mejora
- 4) Reportar eventos, debilidades, incidentes y riesgos de Seguridad de la Información al jefe inmediato superior y/o al Oficial de Seguridad de la Información
- 5) Cumplir con todo lo establecido en el SIG, como políticas, procedimientos, código de ética, la Gestión Integral de Riesgos, el Sistema de Control Interno y el Código de Buen Gobierno Corporativo, entre otros.
- 6) Rechazar o entregar a la empresa regalos, invitaciones y similares.
- 7) Presentar denuncias de hechos de soborno, corrupción o incumplimiento.
- 8) No participar en actividades en las que presente conflicto de intereses.
- 9) Cumplir con el Código de Ética y Conducta, normas anticorrupción y de cumplimiento.
- 10) Cumplir con la ejecución de controles establecidos en la Matriz de Riesgos de soborno, corrupción y fraude.
- 11) Realizar el control de operaciones y socios de negocio.
- 12) Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política Anticorrupción y los controles establecidos en la matriz de riesgo de Fraude.

y. Competencias para el SIG

Definidas en el anexo A del presente documento.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	17 de 22

z. Planificación de la Gestión ¹⁵

Mediante el Plan Estratégico, se ha establecido Objetivos Estratégicos Generales y Planes de Acción.¹⁶

El Plan Estratégico se desarrolla y se efectúa su seguimiento a través de los siguientes registros:

- 1) Plan Estratégico
- 2) Registro Mapa Estratégico
- 3) Registro Cuadro de Mando Integral
- 4) Plan Operativo
- 5) Informe de Gestión Financiera y Presupuestaria al mes
- 6) Software BSC.

El avance del Plan Estratégico se revisa de manera semestral, de acuerdo a directivas del FONAFE, y cada vez que la Gerencia General lo considere necesario. Se establece planes de acción para la mejora del desempeño del Sistema Integrado de Gestión.

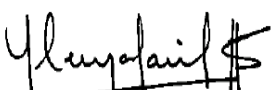
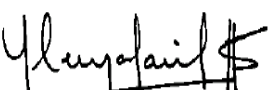
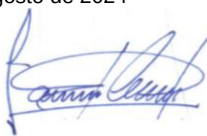
4. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

a. Generalidades

- 1) La Alta Dirección de la organización asume el compromiso de revisar el Sistema Integrado de Gestión por lo menos una vez al año, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua.
- 2) En la organización se evalúa el Sistema Integrado de Gestión en dos momentos, a nivel corporativo y a nivel regional.
- 3) El Coordinador Corporativo del SIG en coordinación con el Gerente General, convoca a Comité del Sistema Integrado de Gestión, en la sede principal, para evaluar todo el Sistema Integrado de Gestión.
- 4) El Coordinador Corporativo del SIG elabora el Acta de Revisión por la Dirección.
- 5) El Coordinador Regional del SIG en coordinación con el Gerente Regional, convocan al Comité del Sistema Integrado de Gestión Regional, en la sede regional, para evaluar el Sistema Integrado de Gestión de la Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicio Eléctrico mayor.
- 6) El Coordinador Regional del SIG elabora el Acta de Revisión por la Dirección Regional y adjunta toda la documentación que se considere apropiada, para ser elevada al Responsable de la Dirección, quien informa al Comité del Sistema Integrado de Gestión.

¹⁵ Requerido en la cláusula 6 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Planificación del sistema de gestión.

¹⁶ Requerido en la cláusula 6.2 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Objetivos.

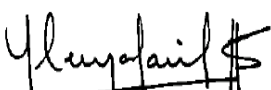
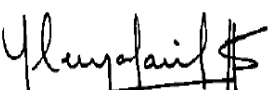
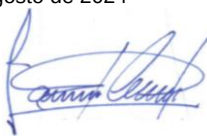
Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO	Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN	Versión:	04/29-08-2024
		Página:	18 de 22

b. Información para la Revisión¹⁷

- 1) Acciones de seguimiento de revisiones previas del SIG
- 2) Cambios en las cuestiones internas o externas del SIG incluyendo:
 - a) Necesidades y expectativas de las partes interesadas.
 - b) Requisitos legales y otros requisitos.
 - c) Riesgos y oportunidades
- 3) Evaluación de la Política del Sistema Integrado de Gestión
- 4) Evaluación de los Objetivos y Metas del Sistema Integrado de Gestión y su grado de cumplimiento
- 5) Desempeño y la eficacia del Sistema Integrado de Gestión y Conformidad de Producto, incluidas las tendencias relativas a:
 - a) Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes pertinentes.
 - b) El grado en que se han alcanzado los objetivos
 - c) Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
 - d) Estado de las No conformidades, acciones correctivas, investigación de incidentes y mejora continua.
 - e) Resultados de seguimiento y medición
 - f) Resultados de auditorías
 - g) Reportes de Soborno
 - h) Investigaciones
 - i) Naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la entidad
 - j) Desempeño de los proveedores
 - k) Resultados de evaluación de requisitos legales y otros requisitos.
 - l) Resultados de consulta y participación de los trabajadores
 - m) Riesgos y oportunidades.
- 6) Adecuación de los recursos al SIG
- 7) Comunicaciones relevantes de partes interesadas externas incluyendo quejas
- 8) Recomendaciones de Mejora Continua
- 9) Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.
- 10) Evaluación de la Política del Sistema Integrado de Gestión
- 11) Evaluación de los Objetivos y Metas del Sistema Integrado de Gestión y su grado de cumplimiento
- 12) Desempeño y la eficacia del Sistema Integrado de Gestión y Conformidad de Producto, incluidas las tendencias relativas a:
 - a) Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes pertinentes.
 - b) El grado en que se han alcanzado los objetivos
 - c) Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
 - d) Estado de las No conformidades, acciones correctivas, investigación de incidentes y mejora continua.
 - e) Resultados de seguimiento y medición
 - f) Resultados de auditorías
 - g) Desempeño de los proveedores
 - h) Resultados de evaluación de requisitos legales y otros requisitos.
 - i) Resultados de consulta y participación de los trabajadores
 - j) Riesgos y oportunidades.

¹⁷ Requerido en la cláusula 9.3 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Información para la Revisión.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	19 de 22

- 13) Adecuación de los recursos al SIG
- 14) Comunicaciones relevantes de partes interesadas externas incluyendo quejas
- 15) Recomendaciones de Mejora Continua
- 16) Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.

c. **Resultados de la Revisión¹⁸**

Los resultados de la revisión del SIG incluyen la siguiente información:

- 1) Conveniencia, adecuación y eficacia continua del SIG para alcanzar los resultados previstos.
- 2) Cualquier necesidad de cambio en el SIG.
- 3) Las decisiones y acciones necesarias relacionadas con las oportunidades de mejora de SIG y sus procesos cuando no se hayan logrado los objetivos.
- 4) La mejora del servicio en relación con los requerimientos del cliente.
- 5) Las necesidades de recursos. Por ejemplo: recursos humanos, capacitación, infraestructura, maquinaria, etc.)
- 6) Oportunidades para promover la integración del SIG.
- 7) Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.

5. **GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA ORGANIZACIÓN¹⁹**

- a. La gestión de los recursos se establece en la oportunidad y plazos determinados por el organismo del Estado (FONAFE) para las aprobaciones presupuestales, incluyéndose las reformulaciones pertinentes y sus reportes periódicos de cumplimiento.
- b. FONAFE permite modificación del Presupuesto de la organización de acuerdo a directivas expresas emitidas por dicho ente.
- c. En el caso que una Unidad requiera determinado recurso, será atendida dentro de los alcances de la gerencia respectiva.
- d. La gestión de los recursos se inicia con la elaboración del presupuesto; para tal fin se ha elaborado el procedimiento Formulación y Seguimiento del Presupuesto (P03.03.02-1).

6. **FORMATOS Y REGISTROS**

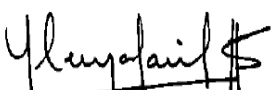
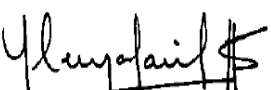
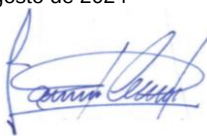
- a. P01.02-1 F01 Acta de Revisión por la Dirección
- b. **P01.02-1 F02 Acta de Reunión**
- c. **P01.02-1 F03 Acta de Reunión Virtual**
- d. Indicadores
- e. Resolución de Gerencia General sobre designación de Coordinadores del SIG
- f. Informes y presentaciones

7. **ANEXO**

Anexo A.- Competencias para el SIG

¹⁸ Requerido en la cláusula 9.3 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Resultado de la Revisión.

¹⁹ Requerido en el capítulo 7.1 de la Norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 37001.- Recursos.

Elaborado por: Simeón Peña Pajuelo Gerente Corp. Planeamiento y CG 27 de agosto de 2024 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 28 de agosto de 2024 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 29 de agosto de 2024 
--	---	--

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	20 de 22

ANEXO A
COMPETENCIAS PARA EL SIG (Complementarias al MOF)

FUNCIÓN	COMPETENCIAS
Jefe del Área Legal/Asesor Legal	Conocimiento de las leyes aplicables a un sistema de Gestión y experiencia en el sector eléctrico.
Médico Ocupacional	Médico especialista en Medicina Ocupacional o Medicina del Trabajo o Medicina Interna o Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional Tres años de experiencia como mínimo en medicina ocupacional con habilitación profesional emitida por el Colegio Médico del Perú
Coordinador Corporativo del SIG	Formación en Sistemas Integrados de Gestión Auditor Líder SIG Experiencia en el manejo de Sistemas Integrados de Gestión Formación en Buen Gobierno Corporativo y Control Interno Formación en Responsabilidad Social Corporativa Formación en Gestión de Riesgos y Seguridad de la Información.
Jefe de Calidad y Fiscalización	Formación en Sistemas Integrados de Gestión Auditor Interno Formación en Buen Gobierno Corporativo y Control Interno Formación en Responsabilidad Social Corporativa Formación en Gestión de Riesgos y Seguridad de la Información.
Coordinador Regional del SIG	Formación en Sistemas Integrados de Gestión Auditor Interno Participación en mínimo 03 Auditorías Internas. Formación en Buen Gobierno Corporativo y Control Interno Formación en Responsabilidad Social Corporativa Formación en Gestión de Riesgos y Seguridad de la Información.
Oficial de Seguridad de la Información y Confianza Digital	<u>Grado o situación académica:</u> Bachiller o Titulado en ingeniería de sistemas o ingeniería de sistemas e informática, ingeniería informática o ingeniería de software o ingeniería electrónica o ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería industrial o ciencias de la computación o ramas afines a la materia. <u>Diplomados, programas o cursos de especialización debidamente sustentados:</u> -Formación en Sistemas Integrados de Gestión -Diplomatura, programa y/o curso en seguridad de la información, ciberseguridad o NTP-ISO/IEC 27001 o equivalente. -Diplomatura, programa y/o curso en gestión de riesgos o gestión de riesgos de seguridad de la información o NTP-ISO/IEC 27005 o NTP-ISO 31000 o equivalente. <u>Certificaciones internacionales relacionadas con la seguridad y confianza digital, tales como:</u> Gestión de Proyectos / – ISO 27018 / – Certificación en seguridad de nube / – Arquitectura Empresarial / – ISO/IEC 27001. / – Gestor de riesgo ISO 31000. / – Gestor de riesgo de la seguridad ISO/IEC 27005. / – Gestor de Ciberseguridad ISO/IEC 27032 <u>Conocimientos</u> Regulación nacional y estándares internacionales en seguridad y confianza digital: -Regulación en materia de seguridad digital, gobierno digital, transformación digital, confianza digital, seguridad de la información, interoperabilidad, computación en la nube, ciberseguridad, o protección de datos personales. -Estándares, marcos de referencia o metodologías para la gestión de riesgos de seguridad de la información, auditorías de seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales. Aplicación y uso de tecnologías digitales:

	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	21 de 22
	-Metodologías, buenas prácticas y/o marcos de referencia para establecer procesos de desarrollo de software o sistemas de información seguros. -Sistemas y plataformas para: -Gestionar el acceso de usuarios a los sistemas de información o plataformas digitales. -Gestionar arquitecturas y/o sistemas de seguridad de red y perimetral. -Otros que sean de valor para la seguridad de la información de la entidad.			
Oficial de Gobierno de Datos	<u>Grado o situación académica:</u> Titulado o bachiller en ingeniería de sistemas, ingeniería de sistemas e informática, ingeniería informática, ingeniería de software, ingeniería industrial, ciencias de la computación, estadística, economía, matemáticas o afines. <u>Diplomados, programas o cursos de especialización debidamente sustentados:</u> Formación en Sistemas Integrados de Gestión Big Data, minería de datos, inteligencia de negocios, ciencia de datos, uso ético de datos o afines. Protección de datos personales. Estándares internacionales en privacidad de la información (por ejemplo, ISO/IEC 27701:2019 o ISO 29100:20127). Gobierno digital, transformación digital o afines. Inteligencia artificial, aprendizaje máquina o afines. <u>Certificaciones</u> El Oficial de Gobierno de Datos puede contar con alguna de las siguientes certificaciones internacionales para el desempeño de sus labores: Profesional certificado en gestión de datos (DAMA). Profesional certificado en Análisis de Negocio (CBAP). Para sus responsabilidades vinculadas con labores de implementación del modelo de referencia de datos: Profesional en Gestión de Proyectos (PMP). TOGAF, ITIL o Arquitectura Empresarial. Ciencia de datos integración y transferencia de datos (puede ser como parte de un proceso). Experiencia en manejo de la información en los procesos internos de la entidad. Experiencia en el diseño o implementación de políticas de privacidad, seguridad de la información o afines. El tiempo de experiencia requerido en cada uno de estos, depende de las necesidades y contexto de la entidad.			
Oficial de protección de datos personales	<u>Formación:</u> Carrera profesional de derecho (indispensable). Estudios de Maestría en Derecho Constitucional (indispensable). <u>Competencias:</u> Formación en Sistemas Integrados de Gestión Pro actividad Responsabilidad y honradez Habilidades interpersonales, eficiencia y flexibilidad Capacidad de Liderazgo <u>Curso o taller de especialización en:</u> Ley de Transparencia y Acceso a la Información (el curso o taller debe ser mayor a 35 horas, indispensable). Curso o taller de especialización en alguno de los siguientes temas: - Seguridad de la Información - Gestión de Procesos - Gestión de Proyectos Acreditar mediante certificado u otro medio probatorio. El curso o taller debe ser mayor a 35 horas (Indispensable).			
Oficial de Seguridad digital	<u>Grado o situación académica:</u> Titulado o bachiller en ingeniería de sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, ingeniería informática, ingeniería de software, ingeniería industrial, ciencias de la computación, estadística o afines. <u>Diplomados, programas o cursos de especialización debidamente sustentados:</u> Formación en Sistemas Integrados de Gestión			

 Distriluz ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO	PROCEDIMIENTO		Código:	P01.02-1
	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		Versión:	04/29-08-2024
			Página:	22 de 22

	Diplomado y/o cursos en implementación y auditorías en seguridad de la información. Diplomado y/o cursos de gestión de riesgos, ciberseguridad, o afines. <u>Certificaciones o Diplomados que podría tener:</u> Gestión de Proyectos / – ISO 27018 / – Certificación en seguridad de nube / – Arquitectura Empresarial / – ISO/IEC 27001. / – Gestor de riesgo ISO 31000. / – Gestor de riesgo de la seguridad ISO/IEC 27005. / – Gestor de Ciberseguridad ISO/IEC 27032
Coordinador de Sede del SIG	Formación en Sistemas Integrados de Gestión Auditor Interno Participación en mínimo 02 Auditorías Internas Formación en Buen Gobierno Corporativo y Control Interno Formación en Responsabilidad Social Corporativa Formación en Gestión de Riesgos y Seguridad de la Información.
Coordinador de la Unidad Empresarial del SIG / Coordinador de Servicio Eléctrico Mayor del SIG	Formación en Sistemas Integrados de Gestión Auditor Interno Participación en mínimo 02 Auditorías Internas En caso la Gerencia Regional lo considere conveniente, podrá designar Responsables Alternos quienes deberán cumplir con los requisitos y responsabilidades antes señaladas. Formación en Buen Gobierno Corporativo y Control Interno Formación en Responsabilidad Social Corporativa Formación en Gestión de Riesgos y Seguridad de la Información.
Supervisor Regional de SST-MA/Supervisor de SST-MA	Formación en ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 Auditor Interno en ISO 14001, ISO 45001 Haber trabajado en el rubro eléctrico mínimo 1 año Estudios concluidos en Ingeniería Mecánica Eléctrica, Energía, Industrial o afines.
Responsable del archivo general	Formación en Sistemas Integrados de Gestión El puesto requiere un profesional de las carreras de Historiador, Bibliotecólogo, Administración de Empresas o carreras afines. Tener una experiencia no menor a 07 años de experiencia en general, 04 años desempeñando funciones de similares características. Indispensable Especialización en Gestión Documental y/o Archivo, Gestión Pública, Gestión del Conocimiento y de la Información, similares.
Gerente General/ Corporativo/Regional /de Línea /Jefe de UU EE/Oficialía de Cumplimiento	Capacitado en Sistemas Integrados de Gestión
Jefe Corporativo de Logística/Jefe Unidad de Logística	Capacitado en Sistemas Integrados de Gestión
Jefe Corporativo TIC /Jefe TIC	Capacitado en Sistemas Integrados de Gestión
Jefe de Área	Capacitado en Sistemas Integrados de Gestión
Supervisores Área	Capacitado en Sistemas Integrados de Gestión
Supervisor Servicios Eléctricos	Capacitado en Sistemas Integrados de Gestión
Todo el Personal	Capacitado en Sistemas Integrados de Gestión
Facilitadores	Formación en Sistemas Integrados de Gestión