

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N°                                | Símbolo   | Descripción  |       |   |
|-----------------------------------|---|--|-------|---|
| 1                                 | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |       |   |
| 2                                 | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |       |   |
| 3                                 | <table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                 | <b>Importante</b>  | • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| <b>Importante</b>                 |   |  |       |   |
| • Abc                             |   |  |       |   |
| 4                                 | <table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>                | <b>Advertencia</b>   | • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| <b>Advertencia</b>                |   |  |       |   |
| • Abc                             |   |  |       |   |
| 5                                 | <table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table> | <b>Importante para la Entidad</b>  | • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |
| <b>Importante para la Entidad</b> |   |  |       |   |
| • Xyz                             |   |  |       |   |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL  
BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-SM-50-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE MONITOREO DE RIESGOS Y CONTROLES  
DE FRAUDE EN SEIS PROCESOS Y DE LIBRE  
COMPETENCIA EN ELECTRONOROESTE S.A.– GESTIÓN  
DE RIESGOS”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ELECTRONOROESTE S.A.  
RUC N° : 20102708394  
Domicilio legal : CALLAO 875 PIURA  
Teléfono: : 969 628 804  
Correo electrónico: : csanchezr@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MONITOREO DE RIESGOS Y CONTROLES DE FRAUDE EN SEIS PROCESOS Y DE LIBRE COMPETENCIA EN ELECTRONOROESTE S.A.– GESTIÓN DE RIESGOS

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 N° SAE-0045-2023-ENOSA aprobado el 06 de julio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento once (111) días calendario (incluye los plazos para la conformidad 7 días por etapa, del área usuaria), contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) mediante depósito en efectivo en las siguientes cuentas de Electronoroeste S.A.

Pagar en : Transferencia Bancaria  
Cuenta Scotiabank: 0001389165  
Código CCI : 009 330 00000 1389165 20

La constancia del depósito deberá remitirla al correo [csanchezr@distriluz.com.pe](mailto:csanchezr@distriluz.com.pe) con copia al correo [cmv.serv.apoyo.logistica.piu.03@gmail.com](mailto:cmv.serv.apoyo.logistica.piu.03@gmail.com)

Las bases en formato digital se alcanzarán mediante correo electrónico y en físico a la siguiente dirección:

Oficina de Electronoroeste S.A. ubicado en Calle Callao 875 Piura Centro, con atención al Área de Logística en el Horario de 08:00 am – 13:00 horas y 14:30 a 18:00 horas

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31740 “Ley que modifica la Ley 30424, ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, para fortalecer la normativa anticorrupción referida a las personas jurídicas y promover el buen gobierno corporativo.
- Ley N° 30424 y modificatorias, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- D. L. N° 635, Código Penal.
- D. S. N° 002-2019-JUS, Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- D. L. N° 1352, Decreto Legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Resolución N° 001-2023-PCM/SIP que aprueba la Guía para la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública.
- D. S. N° 180-2021-PCM que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP.
- D. S. N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- D. S. N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- D.S. N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE,

- aprobado por Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE.
- Lineamiento Corporativo del Sistema de Control Interno para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 015-2015/016-FONAFE.
  - Código de Ética y conducta de las empresas del Grupo Distriluz: Co01-01 y sus modificatorias.
  - Incentivos y Sanciones para el cumplimiento del Código de Ética DC/GCAF/13/17 y sus modificatorias.
  - Política de Solución de Conflictos PC-01-02 V01\_09-10-17
  - Normas internacionales ISO (31000, 31010, 37001, 19600).
  - Política del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (versión 02/21-07-22).
  - Manual de Implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (01/16-12-2022).

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 000-1389165  
Banco : SCOTIABANK PERU S.A.A.  
N° CCI<sup>7</sup> : 009 330 000001389165 20

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- i) Declaración jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al artículo 21.4. del Código de Ética de la Entidad. (**Anexo N° 13**)

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el local principal de Electronoroeste S.A. ubicado en la Calle Callao 875 – Piura en el horario de 08:00 a 19:06 horas y/o en vía Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A [mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe) con atención a la Oficina de Logística y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que Electronoroeste S.A disponga en su oportunidad.

Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales luego de la entrega de los productos solicitados en el numeral 7.3 del Capítulo III del Requerimiento, conforme a los siguientes porcentajes del monto contratado:

- Primer pago: luego de la presentación y conformidad del primer entregable, cuyo monto corresponde al 20% del monto total del contrato.
- Segundo pago: luego de la presentación y conformidad del segundo entregable, cuyo monto corresponde al 60% del monto total del contrato.
- Tercer pago: luego de la presentación y conformidad del tercer entregable, cuyo monto corresponde al 20% del monto total del contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficialía de Cumplimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago.
- Carta de autorización de abono en CCI
- Entregables correspondientes al primer, segundo o tercer entregable, según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en <https://www.enosa.com.pe/proveedor>.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de monitoreo de controles de fraude de seis (06) procesos de ELECTRONOROESTE S.A.

#### 2. ÁREA USUARIA

Oficialía de Cumplimiento.

#### 3. OBJETO DEL SERVICIO

Servicio para el monitoreo de controles de fraude de seis (06) procesos de ELECTRONOROESTE S.A. (en adelante "LA EMPRESA"), se encuentra vinculada al objetivo estratégico OEI 9. Fortalecer los Sistemas de Gestión (Gobernanza).

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio de monitoreo de controles de riesgos de fraude para seis (06) procesos con exposición al riesgo de fraude que enfrenta LA EMPRESA, tiene por finalidad fortalecer los sistemas de gestión que permitan asegurar la sostenibilidad del negocio, a través de acciones que permitan prevenir y mitigar la ocurrencia de riesgos de fraude y que, además, afecta los principios y deberes éticos que rigen el comportamiento de los colaboradores en el marco del Modelo de Cumplimiento de LA EMPRESA.

#### 5. OBJETO DEL SERVICIO

##### 5.1. Objetivo General

Se requiere de la contratación de una empresa que se encargue de evaluar y monitorear el funcionamiento y eficacia de los controles antifraude de los procesos de Gestión de la Excelencia Operacional, Gestión Humana, Gestión Legal, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Gestión Financiera y Contable y Gestión Logística; con el objetivo de prevenir, detectar, controlar y reducir los niveles de exposición a riesgos de fraude, corrupción e incumplimiento normativo que enfrentan estos los procesos.

##### 5.2. Objetivos Específicos

- Evaluar el diseño y operación de los controles identificados en la Matriz de Riesgos de Fraude de los procesos materia de revisión, a fin de determinar la eficacia de los mismos.
- Determinar si los controles antifraude son suficientes y relevantes para estos riesgos.
- Establecer recomendaciones y planes de acción en coordinación con los responsables de los procesos evaluados, a fin de rediseñar controles ineficaces o diseñar nuevos controles para mitigar los niveles de exposición de riesgos que así lo requieran.
- Actualizar las matrices de riesgos y controles materia de evaluación.
- Realizar talleres de capacitación a las áreas responsables de los procesos materia del servicio.

La presente contratación se encuentra vinculada al Objetivo Estratégico "OEI 9 - Fortalecer los Sistemas de Gestión (Gobernanza) – Fortalecer el Modelo de Cumplimiento".

## 6. BASE NORMATIVA

- Ley N°31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- D. S. N° 082-2019-EF, TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificatorias.
- D. S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus respectivas modificatorias.
- Ley N°31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información.
- Ley N° 31740 "Ley que modifica la Ley 30424, ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, para fortalecer la normativa anticorrupción referida a las personas jurídicas y promover el buen gobierno corporativo.
- Ley N° 30424 y modificatorias, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- D. L. N° 635, Código Penal.
- D. S. N° 002-2019-JUS, Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- D. L. N° 1352, Decreto Legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Resolución N° 001-2023-PCM/SIP que aprueba la Guía para la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública.
- D. S. N° 180-2021-PCM que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública", aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP.
- D. S. N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- D. S. N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- D.S. N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE.
- Lineamiento Corporativo del Sistema de Control Interno para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 015-2015/016-FONAFE.
- Código de Ética y conducta de las empresas del Grupo Distriluz: Co01-01 y sus modificatorias.
- Incentivos y Sanciones para el cumplimiento del Código de Ética DC/GCAF/13/17 y sus modificatorias.
- Política de Solución de Conflictos PC-01-02 V01\_09-10-17
- Normas internacionales ISO (31000, 31010, 37001, 19600).
- Política del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (versión 02/21-07-22).
- Manual de Implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (01/16-12-2022).

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 7.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio se realizará respecto a los riesgos y controles de los siguientes procesos/actividades:

| Proceso/actividad                                    | Riesgos a evaluar | Controles a evaluar |
|--|-------------------|---------------------|
| Gestión de la Excelencia Operacional (P01)           | 13                | 26                  |
| Gestión Humana (P21)                                 | 08                | 16                  |
| Tecnologías de la Información y Comunicaciones (P22) | 05                | 21                  |
| Gestión Legal (P23)                                  | 04                | 15                  |
| Gestión Financiera y Contable (P24)                  | 12                | 19                  |
| Gestión Logística (P25)                              | 07                | 12                  |
| <b>Total</b>   | <b>49</b>         | <b>109</b>          |

Para la evaluación se considerará las actividades y operaciones realizadas desde 01/ENE/2022 hasta el 31/05/2023.

## 7.2. Actividades

El servicio se realizará de acuerdo con las siguientes actividades a cargo del contratista:

### 7.2.1. Etapa 1: Planeamiento

Esta etapa tendrá una duración de quince (15) días calendario, el cual iniciará al día siguiente de la firma del contrato. Consistirá en coordinaciones entre el proveedor y LAEMPRESA, a fin de definir el plan de trabajo, así como la presentación, revisión y aprobación del mismo.

El plan de trabajo debe incluir:

- La descripción de las actividades que se efectuarán, sus requerimientos, alcances y detalle del contenido de los entregables.
- El cronograma de actividades generales para cada una de las tareas a cumplir por cada proceso, debiéndose discriminar las que debe cumplir LA EMPRESA, el proveedor en forma exclusiva y, las que deben asumir en forma compartida.
- Programa de trabajo por cada proceso, con el detalle de procedimientos que realizarán. El programa debe especificar los criterios y forma de cálculo de la muestra (significativa) a requerir durante la ejecución.

### 7.2.2. Etapa 2: Ejecución

Esta etapa tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario, el cual comenzará a regir al día siguiente de emitida la conformidad de la etapa 1. Comprende, sin ser limitativo, el desarrollo de las siguientes actividades:

Coordinar con los dueños de los procesos los requerimientos de información necesaria para el desarrollo de la evaluación.

- Realizar entrevistas y reuniones con funcionarios y/o dueños de los procesos a evaluar, y otros grupos de interés; a fin recabar información necesaria para la evaluación de los riesgos y controles a examinar.
- Evaluar el diseño y operación de los controles, para lo que deberá aplicar procedimientos de verificación, revisión, inspección y validación sobre la evidencia de los controles seleccionados, necesarios para el monitoreo, a fin de determinar la eficacia de estos, teniendo en cuenta los lineamientos y criterios establecidos en el Manual de Implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (en adelante "EL MANUAL").

En los casos que se advierta incumplimientos de controles o trasgresiones a normas internas o externas, se deberá formular recomendaciones y planes de acción en

coordinación con los responsables de los procesos, con el fin de mejorarla efectividad de los controles.

La selección de la muestra materia de evaluación de los controles deberá ser representativa y previamente validada por la Oficialía de Cumplimiento.

- c. En base a los resultados de la evaluación de la eficacia de los controles, se deberá determinar si la probabilidad, impacto y severidad del riesgo inherente y residual es razonable y es valorado conforme a los criterios establecidos en EL MANUAL.

En caso se identifique la materialización de algún evento de fraude y/o situaciones que alerten la probable materialización del mismo, se deberá elaborar y presentar dicho caso a través de un informe independiente, el cual debe permitir identificar el evento, proceso, área y funcionario(s) involucrado(s), hallazgo, causas, consecuencias, conclusiones, recomendaciones y evidencias obtenidas.

- d. Coordinar con los dueños de los procesos evaluados reuniones de trabajo, con la finalidad de revisar y complementar los resultados obtenidos; así como, los planes de acción y fechas de implementación.

- e. A partir de los resultados obtenidos, se debe actualizar las Matrices de Riesgos y Controles de Fraude de los procesos evaluados, teniendo en cuenta los formatos utilizados por la empresa, así como la conformidad de la Oficialía de Cumplimiento.

- f. Realizar talleres de capacitación sobre las matrices de riesgos de fraude con la participación del personal de las áreas responsables de estos, a fin de asegurar el conocimiento de sus propios riesgos, comprensión de los factores que los determinan (causas) y de las implicancias para el proceso y empresa (consecuencia), asegurar el conocimiento y entendimiento de los controles que deben aplicar, su importancia, responsabilidad y qué hacer cuando en virtud de su aplicación se detectan incumplimientos y potenciales fraudes. En la capacitación se incluirá la explicación de los resultados obtenidos de los procesos evaluados.

- g. Se realizarán reuniones mensuales a fin de que informe el avance del servicio, los resultados parciales y riesgos o acciones que requieran ser coordinados entre el consultor y la empresa, dejando constancia en acta.

- h. Informe por proceso evaluado.

La estructura del informe deberá contener los siguientes campos:

- i. Resumen ejecutivo (máximo 2 páginas).  
*El cual deberá contener el perfil del riesgo inherente y residual de cada proceso evaluado.*
- ii. Informe: Título de la actividad.
- iii. Objetivos.
- iv. Alcance.
- v. Resultados de la identificación, evaluación y monitoreo de riesgos y controles por proceso.  
*Deberá incluir reporte específico por cada riesgo y control evaluado (ficha de evaluación como anexo) y cuadro de resultados de cumplimiento de controles según la muestra evaluada (como anexo).*
- vi. Conclusiones
- vii. Recomendaciones
- viii. Planes de acción
- ix. Anexos. Entre los que deberá adjuntar:
  - Incluir la matriz de riesgos de fraude de cada proceso actualizada y visada por los responsables.
  - Actas de reuniones.
  - Actas de los talleres sobre riesgos realizados con cada área evaluada.

- i. Informe de las capacitaciones realizadas a cada equipo de colaboradores de los procesos materia del servicio, detallando contenido, material específico por cada proceso, lista de

participantes. La capacitación deberá ser de mínimo de 2 horas por sesión. La capacitación debe incluir los resultados y lecciones aprendidas de los procesos evaluados.

La Oficialía de Cumplimiento realizará la revisión de los entregables y de tener observaciones las comunicará al proveedor, quien deberá corregirlas conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

### 7.2.3. Etapa 3: Presentación de resultados y cierre del servicio

Esta etapa tendrá un plazo de quince (15) días calendario, el cual comenzará a regir al día siguiente de emitida la conformidad de la etapa 2. Comprende, sin ser limitativo, el desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Informe consolidando el resultado de todos los procesos evaluados en la empresa. El contenido mínimo del informe:
  - i. Objetivo y alcance
  - ii. Resumen ejecutivo
  - iii. Presentación de resultados (a nivel de riesgos y controles de los procesos)
  - iv. Aspectos relevantes observados durante la evaluación
  - v. Alertas de riesgos de fraude
  - vi. Conclusiones
- b. Eventualmente en caso de detectarse algún posible evento de fraude, se deberá presentar el caso en un informe independiente y adjuntando el detalle de las evidencias obtenidas
- c. Presentación final de resultados a los responsables de los procesos evaluados, la Gerencia Regional y la Oficialía de Cumplimiento.

La Oficialía de Cumplimiento realizará la revisión de los entregables y de tener observaciones las comunicará al proveedor, quien deberá corregirlas conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

### 7.3. Entregables

Se ha previsto la presentación de ~~cuatro (04)~~ tres (03)<sup>12</sup> entregables, los cuales serán presentados en forma digital (formato Word, Excel, PDF, PowerPoint o Project, según sea el caso) en carpeta comprimida Zip o cualquier otra plataforma o software o aplicativo que permita la entrega no presencial al correo [ntejadaf@distriluz.com.pe](mailto:ntejadaf@distriluz.com.pe) – Oficial de Cumplimiento del Grupo Distriluz con copia al correo [oficialiacumplimiento@distriluz.com.pe](mailto:oficialiacumplimiento@distriluz.com.pe) y a través de mesa de partes digital [mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe):

| ENTREGABLE Y PLAZO   | CONTENIDO  |
|--|--|
| <u>Primer entregable:</u><br>Entrega hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o recepción de la orden de servicio. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo desarrollado, el cual contendrá el cronograma propuesto para el desarrollo del servicio con sus respectivas actividades programadas (por cada proceso a evaluar) en un Diagrama Gantt y el programa detallado por proceso.</li> <li>2. Presentación y exposición del plan de trabajo y cronograma en Power Point y PDF.</li> <li>3. Acta de reunión de inicio del servicio.</li> </ol> |
| <u>Segundo entregable:</u><br>Entrega hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la conformidad del primer entregable.          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informes por proceso, resultantes de la evaluación procesos materia de servicio, conforme el cronograma definido en el programa de trabajo, con los anexos correspondientes.</li> <li>2) Informe Independiente sobre eventos de fraude ocurridos o cuya ocurrencia sea probable, sólo en caso se haya identificado algún evento.</li> </ol>  |

<sup>12</sup> Consulta N° 3 TABOADA BORMIOLI & ASOCIADOS S.R.L.

|   |   |
|---|---|
|   | <p>3) Papeles de trabajo de la evaluación realizada y sustento documentario de las muestras evaluadas de cada uno de los procesos.</p> <p>4) Matrices de riesgos y controles de fraude actualizadas por cada proceso, en archivo Excel y PDF, firmadas por el consultor y el gerente / jefe del área materia de evaluación.</p> <p>5) Documento en Excel con recomendaciones y planes de acción comprometidos, con la firma o conformidad del responsable de la implementación del plan de acción.</p> <p>Este documento deberá señalar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Nombre del proceso</li> <li>ii. Riesgo asociado</li> <li>iii. Control asociado</li> <li>iv. Deficiencia o hallazgo con relación al riesgo o control materia de evaluación u otros aspectos no identificados en las matrices de riesgo, de ser el caso.</li> <li>v. Recomendación asociada al punto anterior</li> <li>vi. Plan de acción asociado a la recomendación</li> <li>vii. Responsable de la implementación del plan de acción</li> <li>viii. Cargo y área del responsable.</li> <li>ix. Fecha de compromiso de implementación del plan de acción.</li> </ol> <p>6) Actas de las reuniones de seguimiento y revisión de avances del servicio cada 15 días, a partir del inicio de la Etapa 2.</p> <p>7) Actas de las reuniones o entrevistas realizadas con funcionarios y/o dueños de los procesos y/o grupos de interés para el cumplimiento de las actividades del servicio.</p> <p>8) Informe de las capacitaciones realizadas a los procesos correspondientes y sus anexos, conforme el contenido señalado en el punto 7.2. Actividades – 7.2.2 Ejecución.</p> <p>9) Presentación ejecutiva de resultados, en formato Power Point y PDF y constancia de la reunión realizada de presentación de resultados con el responsable del proceso.</p> |
| <p><u>Tercer entregable:</u><br/>Entrega hasta quince (15) días calendario, contados a partir de recibida la conformidad del área usuaria respecto al segundo entregable.</p> | <p>1) Informe general consolidando los resultados de los procesos evaluados. El informe debe contener la estructura establecida en el literal h) del numeral 7.2.2 de la Etapa 2.</p> <p>2) Presentación y exposición ejecutiva de los resultados para el Directorio y Alta Dirección, en formato Power Point y PDF.</p>  |

## 8. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR

Empresa especializada en brindar servicios de implementación y evaluación de Sistemas Integrales de Gestión de Riesgos, evaluaciones de riesgos, de cumplimiento, fraude, auditoría interna, externa o de procesos; utilizando herramientas de análisis y evaluación de riesgos y controles, de auditoría, análisis de datos, técnicas forenses, a empresas públicas y/o privadas. El proveedor deberá contar con firma digital para la firma de contrato y la ejecución contractual.

### 8.1. Requisitos del proveedor

Para garantizar un adecuado servicio, la empresa deberá contar, por lo menos, con dos (02) profesionales clave. Cabe mencionar que, este requisito no limita a la empresa a colocar personal adicional que le permita atender las necesidades para el cumplimiento del servicio:

#### **8.1.1. Gerente y/o Jefe de Riesgos y/o Auditoría y/o Control Interno y/o Cumplimiento (personal clave).**

Experiencia:

Experiencia mínima de cinco (05) años en puestos de Gerente y/o Sub Gerente y/o Jefe y/o Ejecutivo de Auditoría o Riesgos o Control Interno o Cumplimiento o Buen Gobierno Corporativo<sup>13</sup> en empresas o instituciones públicas y/o privadas.

Formación académica:

Titulado en Contabilidad y/o Economía y/o Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas.

Estudios y/o cursos de especialización:

Cursos, especializaciones o certificaciones de auditoría, riesgos, control interno, antisoborno o<sup>14</sup> compliance.

#### **8.1.2. Especialista en Riesgos y/o Auditoría y/o Control Interno y/o Cumplimiento (personal clave).**

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (03) años en puestos de Supervisor Senior o Analista de Auditoría Interna y/o Externa o de Riesgos o de Control Interno o Cumplimiento en empresas o instituciones públicas y/o privadas.

Formación académica:

Titulado en Contabilidad y/o Economía y/o Administración y/o Estadística y/o Ingeniería Industrial u otras carreras afines.

Estudios y/o cursos de especialización:

Cursos, especializaciones o certificaciones de auditoría, gestión integral de riesgos, control interno, antisoborno o<sup>15</sup> compliance.

#### **8.1.3. Especialista en Auditoría de Sistemas.**

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (03) años en puestos de Supervisor Senior o Analista de Auditoría Interna y/o Externa de Sistemas en empresas o instituciones públicas y/o privadas.

Formación académica:

Titulado y colegiado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería de Computación y de Sistemas.

Estudios y/o cursos de especialización:

Cursos, especializaciones o certificaciones de auditoría de sistemas, COBIT, ITIL, seguridad de la información, gestión integral de riesgos, control interno, antisoborno, compliance.

## **9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

<sup>13</sup> Consulta N°5: TABOADA BORMIOLI & ASOCIADOS S.R.L.

<sup>14</sup> Consulta N° 6: TABOADA BORMIOLI & ASOCIADOS S.R.L.

<sup>15</sup> Consulta N° 7: TABOADA BORMIOLI & ASOCIADOS S.R.L.

El plazo total del servicio es de 111 días calendario (incluye los plazos para la conformidad 7 días por etapa, del área usuaria), contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

## 11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará para ELECTRONOROESTE S.A., y se llevará a cabo de forma remota virtual. Sin embargo, si producto de la evaluación de controles se identificase la materialización de algún evento de fraude (de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 7.2.2), el Proveedor en coordinación con la Oficialía de Cumplimiento, evaluarán la necesidad y oportunidad de observar y recopilar las evidencias necesarias en campo para documentar e informar adecuadamente dicho evento, cuyos gastos adicionales estarían a cargo de LA EMPRESA.

## 12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

A cargo de la Oficialía de Cumplimiento.

## 13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 13.1. COMUNICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Las comunicaciones durante la ejecución de la prestación entre la Entidad y el contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- a. Mediante notificación personal al domicilio señalado por el contratista o al representante del contratista a efectos de realizar cualquier coordinación como parte de las prestaciones contratadas.
- b. Mediante correo electrónico a la dirección electrónica (de preferencia de dominio propio), que deberá proporcionar el contratista antes del inicio del servicio.
- c. Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el contratista el empleo de estas.

### 13.2. OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Estas obligaciones solo aplicarían en el supuesto establecido en el literal c) del numeral 7.2.2 y numeral 11 del presente documento.

#### 13.2.1. Referidas a la seguridad y salud en el trabajo

- a. El Contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de ELECTRONOROESTE S.A.; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTRONOROESTE S.A., bajo apercibimiento de resolver la Orden de Servicio en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por ELECTRONOROESTE S.A. a la notificación de la Orden de

Servicio respectiva.

- c. Respecto de las exigencias a las contratistas indicadas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, pide se cumpla lo dispuesto en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, la que se aplica a todas las empresas y sectores económicos del país; por lo cual no se exige nada más allá de lo indicado en la citada Ley.
- d. Por tal motivo si el Contratista cumple con lo indicado en la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo estará cumpliendo lo que indica el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTRONOROESTE S.A.

### 13.2.2. Seguros aplicables

- a. El Contratista debe cumplir con las regulaciones laborales respecto a la seguridad de su personal, que debe contar con las pólizas de seguro para trabajos de alto riesgo (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo–SCTR) emitida por empresas aseguradoras autorizadas por la SBS. Asimismo, dichos seguros deben encontrarse vigentes durante toda la prestación.
- b. El Contratista debe garantizar que su personal cuente con las herramientas, indumentaria y mecanismos de seguridad adecuados. El Contratista es responsable de los daños y/o accidentes ocasionados a terceros, durante la ejecución de las actividades de la prestación.
- c. Todo este trabajo encomendado se realizará con los seguros correspondientes (SCTR vigentes e implementos EPP), Seguro Vida Ley bajo responsabilidad del Contratista de velar por su personal técnico. No se permitirá que el personal técnico realice labores sin contar con los seguros respectivos y los mecanismos de seguridad y protección.

### 13.2.3. Obligaciones del Contratista referidas al COVID-19

- a. El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias; o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al COVID 19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo.
- b. El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del contratista, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver la Orden de Servicio en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- c. El contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de ELECTRONOROESTE S.A., el que será puesto en conocimiento de su trabajadores al inicio de la prestación.

El contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de ELECTRONOROESTE S.A. cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

## 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de la culminación de la prestación del servicio cuando corresponda.

## 15. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en moneda nacional, en pagos parciales, una vez recibido el servicio, luego de la entrega de los productos solicitados en el numeral 7.3 del presente documento, conforme a los siguientes porcentajes del monto contratado:

- Primer pago: luego de la presentación y conformidad del primer entregable, cuyo monto corresponde al 20% del monto total del contrato.
- Segundo pago: luego de la presentación y conformidad del segundo entregable, cuyo monto corresponde al 60% del monto total del contrato.
- Tercer pago: luego de la presentación y conformidad del tercer entregable, cuyo monto corresponde al 20% del monto total del contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Carta de autorización de abono en CCI
- La conformidad de la prestación por parte de la Oficialía de Cumplimiento.
- Entregables correspondientes al primer, segundo o tercer entregable, según corresponda.
- El contratista deberá presentar la Factura o Recibo por Honorarios en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago de ELECTRONOROESTE S.A.: <http://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>, considerando como Administrador del Contrato al Oficial de Cumplimiento.

## 16. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada al contratista, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago.

## 17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad del servicio ofertado, por un plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la Conformidad otorgada.

## 18. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Empresa aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador de la ampliación. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de ELECTRONOROESTE S.A. no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la Orden de Servicio o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

## 19. OTRAS PENALIDADES

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

En razón a lo anterior, los criterios de penalidades que se indica a continuación, tiene como objetivo principal propender al logro de la calidad y respuesta al plazo de los trabajos encomendados:

**Tabla de Penalidades**

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento de verificación   |
|----|---|--|---|
| 1  | El contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.                        | 20% de la UIT (por caso detectado)                                   | Mediante constatación de asistencia y/o actas de reunión con personal de la empresa |
| 2  | Falta de probidad u honestidad, agresión, maltrato físico o moral del personal contratista a ELECTRONOROESTE S.A.       | 50% de la UIT (por caso detectado, además del retiro del trabajador) | Mediante actas y/o informes de verificación   |
| 3  | Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la contratista a cualquier usuario. | 1 UIT (por caso detectado, además del retiro del trabajador)         | Mediante actas y/o informes de verificación   |
| 4  | Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.                           | 50% de la UIT (por caso detectado, además del retiro del trabajador) | Mediante actas y/o informes de verificación   |

**Nota:**

1. Las penalidades se realizarán previo Informe sustentado por el Administrador de Contrato, el mismo que se hará de conocimiento del Contratista antes de su aplicación.
2. Los montos de las penalidades son en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
3. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

## 20. SUBCONTRATACION

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

## 21. CONFIDENCIALIDAD

Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. El Consultor, Profesional o Técnico deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

*Ejemplo:*

*El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros.*

*Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la Orden de Servicio.*

*Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.*

*Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de ELECTRONOROESTE S.A.*

*Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la ELECTRONOROESTE S.A.*

*En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de los presentes términos de referencia.*

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |  |
|--------------|--|
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | Requisitos:  |
|              | <b>Un (01) Gerente o Jefe de Riesgos y/o Auditoría y/o Control Interno y/o Cumplimiento.</b> |

|            |  |
|------------|--|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Contabilidad o Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.</li> </ul> <p><b>Un (01) Especialista en Riesgos y/o Auditoría y/o Control Interno y/o Cumplimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Contabilidad o Economía o Administración o Estadística o Ingeniería Industrial u otras carreras afines.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> <del>La habilitación se requerirá para el inicio de la prestación del servicio.</del><sup>16</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>   |
| <b>B.4</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Gerente o Jefe de Riesgos y/o Auditoría y/o Control Interno y/o Cumplimiento.</b></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en puestos de Gerente y/o Sub Gerente y/o Jefe <b>y/o Ejecutivo</b> de Auditoría o Riesgos o Control Interno o Cumplimiento <b>o Buen Gobierno Corporativo</b><sup>17</sup> en empresas o instituciones públicas y/o privadas.</p> <p><b>Especialista en Riesgos y/o Auditoría y/o Control Interno y/o Cumplimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de tres (03) años en puestos de Supervisor Senior o Analista de Auditoría Interna y/o Externa o de Riesgos o de Control Interno Cumplimiento en empresas o instituciones públicas y/o privadas.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</i></li> </ul> </div> |

<sup>16</sup> Consulta N° 8: TABOADA BORMIOLI & ASOCIADOS S.R.L.

<sup>17</sup> Consulta N°5: TABOADA BORMIOLI & ASOCIADOS S.R.L.

|          |  |
|----------|--|
|          | <p><i>completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>   |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,000.00 (Cincuenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Implementación de la Gestión de Riesgos, identificación de riesgos, controles, planes de acción y/o implementación de matrices de Gestión Integral de Riesgos y/o implementación de modelos de prevención y/o sistemas de gestión anti soborno y/o sistemas anti fraude y/o Modelos de Prevención y/o identificación y evaluación de riesgos, revisión, adecuación de la matriz de riesgos y controles y/o establecimiento de la gestión de riesgos y/o prueba de recorrido y testeo de controles a la gestión de riesgos y a la matriz de riesgos y controles y/o auditoría de la gestión de riesgos y/o asesoría en riesgos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p> |

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**ANEXO 1**<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Consulta N°2: TABOADA BORMIOLI & ASOCIADOS S.R.L.

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 1 de 74       |

## 1. OBJETO

El presente manual tiene por objetivo definir los lineamientos y consideraciones a tomar en cuenta para la adecuada implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos en las empresas del Grupo Distriluz.

## 2. ALCANCE

Se aplica a la totalidad de procesos involucrados en el Sistema Integrado de Gestión, así como, a las partes interesadas que mantienen una relación con las empresas del grupo Distriluz.

## 3. MAPEO DE PROCESOS

Para iniciar la implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos (SGIR), es importante que las Empresas cuenten con un adecuado mapeo de sus procesos existentes, debido a que permite tener un mayor entendimiento de las operaciones y así poder identificar los riesgos, implementar y monitorear los controles de una manera más eficiente.

El mapeo de procesos consiste en identificar los procesos que ejecuta la Empresa para cumplir con sus funciones, a través de los servicios que brinda, todo ello de acuerdo al propósito de ser de la entidad.

Una aclaración importante sobre la realización del mapeo de procesos es que se limita a registrar aquellos procesos que efectivamente ejecuta la Empresa al momento de realizar esta actividad. Es decir, no considera procesos que se encuentren en fase de planificación o diseño.

Los procesos se agruparán en las siguientes tres (3) categorías:

- a. Procesos Estratégicos:** Son procesos que proporcionan directrices a los procesos de control, de negocio y de apoyo, y son ejecutados por el Directorio y la Alta Gerencia para poder cumplir con los objetivos y políticas de la Empresa.

Estos procesos están asociados a la planificación estratégica, táctica y operativa de la Empresa, y a la definición de las directrices de administración integral de riesgos, entre otros aspectos.

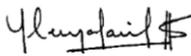
- b. Procesos de Operativos o de Negocio:** Son los procesos esenciales de la entidad, enfocados en la ejecución efectiva de las políticas y estrategias relacionadas con la calidad de los servicios que se ofrecen.

Además, permiten medir los resultados actuales en relación con lo planificado, detectando desviaciones y permitiendo la ejecución de medidas correctivas.

- c. Procesos de Apoyo o Soporte:** Son los procesos que soportan a los procesos estratégicos, de control y de negocio, y se enfocan, entre otras cosas, en procurar la competencia del personal en la Empresa; reducir los riesgos del trabajo; preservar la calidad de los materiales, equipos y herramientas; mantener las condiciones de operatividad y funcionamiento; y coordinar y controlar la eficacia del desempeño administrativo y la optimización de los recursos.

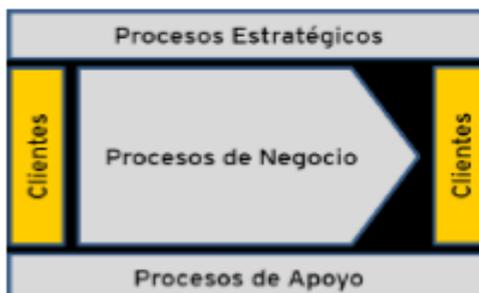
Asimismo, están incluidos aquellos procesos que proveen servicios legales, contables, financieros y de comunicaciones.

La agrupación de estas categorías conforma la Cadena de Valor de la Empresa. Una vez

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 2 de 74       |

que ha sido definida, se establece el inventario de procesos y subprocesos, especificando para cada subproceso su objetivo, así como las actividades de inicio y fin que lo delimitan.



La identificación de procesos se refleja en los siguientes instrumentos:

- 1) Mapa de procesos.
- 2) Caracterización de los procesos.
- 3) Plantilla de subprocesos (ver Anexo N° 01).
- 4) Diagramas de flujo.
- 5) Narrativas (ver Anexo N° 02).

La Cadena de Valor y los procesos definidos en ella son dinámicos y se encuentran en cambio constante, por lo que se recomienda revisar sus contenidos anualmente con el fin de identificar variaciones.

#### 4. PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Previamente a la identificación de los riesgos que afectan a la entidad y los procesos, la Empresa debe planificar la gestión de riesgos, definiendo los objetivos, planificando actividades y estimando recursos.

##### a. Definición de objetivos a nivel entidad

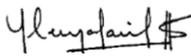
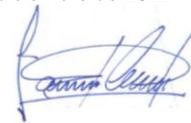
Los objetivos corporativos son objetivos de alto nivel, alineados con la misión y visión de la entidad. Estos reflejan la decisión de la Dirección en cuanto a cómo la entidad tratará de crear valor para sus accionistas.

Es importante que las Empresas comuniquen constantemente los objetivos corporativos al personal, con la finalidad que éste se encuentre alineado con el enfoque de la entidad y, de este modo, hacer más eficiente el proceso identificación y evaluación de riesgos.

Los objetivos deben estar categorizados en función a su naturaleza para poder orientar de una manera más eficiente las estrategias que la Empresa pretende desarrollar. Se recomienda que los objetivos se categoricen de la siguiente manera o siguiendo una clasificación similar:

- 1) Estratégicos
- 2) Operacionales
- 3) Reporte o presentación de resultados
- 4) Cumplimiento

##### b. Definición de objetivos a nivel de procesos

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 3 de 74       |

Los objetivos de los procesos deben ser definidos durante el mapeo de procesos y establecidos en las caracterizaciones de los mismos. Estos objetivos deben tomar en cuenta la contribución del proceso para el cumplimiento de la misión y visión de la Empresa.

**c. Determinación del apetito, tolerancia y capacidad de riesgo**

El apetito de riesgo es un elemento esencial en el proceso de implementación de un Sistema Integral de Riesgos y es el nivel de riesgo que la Empresa decide asumir durante el proceso de consecución de sus objetivos, es decir, le permite a la organización contrastar la adecuación de los riesgos que afronta con el nivel de riesgo que desea asumir.

La determinación de este punto permite controlar y mantener los riesgos en los niveles deseados.

El apetito de riesgo debe ser definido al más alto nivel de la empresa, por lo cual, parte con la determinación del apetito a alto nivel, es decir, con participación del nivel directivo de la Empresa. Para esta tarea se deberá considerar lo siguiente:

- 1) Establecer el apetito de riesgo desde la Dirección, alineándolo con los objetivos a nivel entidad.
- 2) Validar con los principales stakeholders los niveles de apetito de riesgo.
- 3) Comunicar el apetito de riesgo a toda la Empresa y alinear la gestión de riesgos a éste.

El proceso de la fijación del apetito de riesgo debe ser específico para cada una de las Empresas de la Corporación, debido a que la aplicabilidad del apetito de riesgo no es generalizable. Tendrá su tratamiento por medio de una Directiva expresa para estos fines.

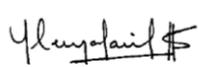
Para la definición del apetito de riesgo se analizará en qué medida los siguientes aspectos impactan en el cumplimiento de los objetivos de la Empresa:

- Negocio de la Empresa
- Aspectos jurídicos y normativos
- Operación de la empresa
- Tecnologías
- Tecnologías de la información
- Aspectos financieros
- Factores sociales y humanitarios
- Fraude

Una vez definido el apetito de riesgo aprobado por el Directorio, se llevará a cabo la identificación de los riesgos a nivel entidad y por procesos (ver numeral 7 Identificación de Riesgos), y en función a ello se procederá a definir la tolerancia al riesgo y capacidad de riesgo de Empresa.

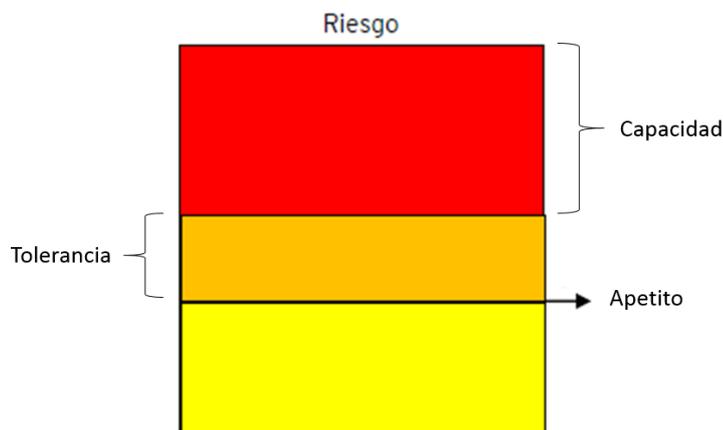
**La tolerancia al riesgo** es el umbral de riesgo que la Empresa está dispuesta a asumir considerando el nivel de apetito de riesgo como base.

**La capacidad de riesgo** es el nivel máximo de riesgo que la Empresa puede soportar sin que interfiera en su continuidad. En este sentido, se encuentra por encima del apetito y la

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

Tolerancia del riesgo.

En el siguiente gráfico se evidencia la relación de los conceptos de apetito, tolerancia y capacidad de riesgo.



A continuación, se presenta un ejemplo del proceso de definición de apetito, tolerancia y capacidad del riesgo, considerando la identificación de riesgos.

Apetito de riesgo:

“La reputación de la Empresa, la de sus servicios y nuestro personal conforman nuestros principales activos, razón por la cual no toleramos riesgos que puedan impactar negativamente la imagen de la organización y a las personas que la representan.

Nuestro propósito es generar valor a todos nuestros grupos de interés e innovar constantemente para que nuestros servicios cuenten con los más altos estándares de calidad y generen bienestar a nuestros clientes”.

Riesgo:

Que se registren pérdidas en la Empresa por accidentes ocupacionales.

Con el objetivo de cumplir con lo establecido en la declaración de apetito de riesgo no se permitirá que las pérdidas por accidentes ocupacionales sean mayores a S/. 20,000 soles o que se presenten más de 2 incidentes ocupacionales por mes.

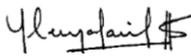
Tolerancia al riesgo:

En este ejemplo, para cumplir con el apetito de riesgo, la tolerancia al riesgo se encuentra en el umbral de pérdidas que va de S/ 20,001 a S/ 40,000 o 3 a 4 incidentes ocupacionales por mes.

Capacidad de riesgo:

La capacidad de riesgo se encuentra en el umbral de pérdidas entre S/. 40,001 a S/. 60,000 o 5 a 6 incidentes ocupacionales por mes.

Una vez realizado este ejercicio, es importante realizar la evaluación de los riesgos identificados, de acuerdo con las pautas señaladas en el numeral 7 Evaluación de Riesgos, ya que será necesaria para la determinación del nivel de tolerancia en función a los

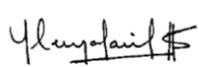
|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 5 de 74       |

parámetros establecidos en el ejemplo anterior.

Los siguientes criterios deben ser considerados para la definición de la tolerancia y capacidad de riesgo, los cuales se presentan acompañados de ejemplos sobre cómo podrían ser plasmados por las Empresas.

| Criterio                        | Ejemplo  |
|---------------------------------|--|
| Negocio de la empresa           | Que el incremento de la venta de energía a clientes se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que el índice de satisfacción de los usuarios con el servicio se encuentre entre # y #.  |
| Aspectos jurídicos y normativos | Que no se presenten incumplimientos respecto a las directivas de la Corporación FONAFE   |
|                                 | Que el total de multas al año por incumplimientos legales se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que el grado de cumplimiento con la normativa de transparencia se encuentre entre # y #.   |
|                                 | Que el nivel de madurez de la gestión de riesgo se encuentre en #.   |
|                                 | Que el índice de implementación del código de buen gobierno corporativo se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que se renueven todas las certificaciones planificadas   |
|                                 | Que el índice de clima laboral se encuentre entre # y #.   |
|                                 | Que el nivel de autoevaluación de control interno se encuentre en #.   |
| Las operaciones de la empresa   | Que el número de incidentes laborales se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que el índice de rotación de personal se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que la pérdida de energía total se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que la duración promedio de interrupciones del sistema (SAIDI) se encuentre entre # y #.   |
|                                 | Que la frecuencia promedio de interrupciones del sistema (SAIFI) se encuentre entre # y #.   |
|                                 | Que la disponibilidad de líneas de transmisión se encuentre en #.  |
|                                 | Que la eficiencia en la producción de energía se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que la disponibilidad de unidades de generación se encuentre en #.   |
| Tecnologías de la información   | Que el índice de cumplimiento de implementación de Proyectos de Tecnológica en las operaciones se encuentre entre # y #.   |
|                                 | Que el número de ataques cibernéticos se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que la disponibilidad de los sistemas de la información se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que el número de inconvenientes reportados a mesa de ayuda se encuentre entre # y #.   |
|                                 | Que el número de reclamos por pérdidas de información en las bases de datos por fallas en la operatividad de las tecnologías de la información se encuentre entre # y #. |
| Aspectos financieros            | Que la rentabilidad patrimonial (ROE) se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que la rentabilidad operativa (ROA) se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que el margen de las ventas se encuentre entre # y #.  |
|                                 | Que el índice de solvencia se encuentre entre # y #.   |
|                                 | Que el índice de liquidez se encuentre entre # y #.  |
| <b>Criterio</b>                 | <b>Ejemplo</b>   |
|                                 | Factores sociales y humanitarios   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|        |  |
|--------|--|
|        | Que el número de usuarios incorporados por electrificación rural se encuentre entre # y #. |
| Fraude | Que el número de reportes de incumplimientos al Código de Ética se encuentre entre # y #.  |
|        | Que el número de procesos judiciales por fraude se encuentre entre # y #.                  |
|        | Que el número de despidos causados por fraude se encuentre entre # y #.                    |
|        | Que el gasto ocasionado de manera indirecta por fraude se encuentre entre # y #.           |

Para el registro del apetito, tolerancia y capacidad de riesgo, la Empresa podrá emplear el formato presentado en el Anexo 03.

**d. Elaboración del Plan de Gestión Integral de Riesgos**

Para organizar el desarrollo de las actividades y asignación de responsabilidades de la Gestión de Riesgos en las Empresas de la Corporación, es importante la definición de un Plan de Gestión de Riesgos. El contenido debe estar ligado a Etapas y Pasos que deben desarrollarse de manera gradual y sostenida, tomando como uno de sus elementos principales la adecuada identificación de riesgos y su tratamiento.

**e. Definición de presupuesto**

Con el objetivo de procurar el éxito de la gestión integral de riesgos, resulta importante contar con los recursos necesarios para su desarrollo, dimensionando las actividades a ser realizadas y el personal requerido para ejecutarlas.

La Empresa deberá evaluar si las actividades serán realizadas por personal propio o si fuese conveniente contar con apoyo externo. De escoger la primera opción, deberá verificarse si el personal seleccionado cuenta con el conocimiento necesario para llevar a cabo estas actividades o si se requerirán capacitaciones. Asimismo, se deberá disponer del personal necesario para la gestión de riesgos, tomando en consideración la estructura organizacional y las responsabilidades asignadas.

Todo lo anterior debe ser tomado en cuenta al momento de definir el presupuesto necesario para la implementación del SGIR.

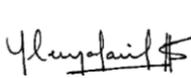
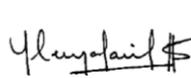
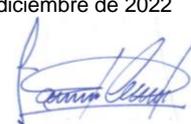
**5. SELECCIÓN DE PROCESOS CRÍTICOS**

Posteriormente al mapeo de procesos y revisión de los objetivos de la organización, se identificarán los procesos críticos al nivel 1, considerando los siguientes criterios de calificación:

**a. Materialidad**

Los procesos que impacten en mayor cantidad en cuentas contables significativas son prioritarios respecto de los que no lo hacen. La materialidad se define como el impacto que podría generar un proceso en términos económicos en los estados financieros ante un error u omisión que se pueda presentar en el desarrollo del mismo.

Como referencia para considerar los rangos que se podrían tomar en cuenta para establecer la materialidad del proceso a continuación, se brinda los siguientes ejemplos:

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| Base de Medición Rango |                                   | Rango     |
|------------------------|-----------------------------------|-----------|
| 1                      | Utilidad antes de Impuestos (UAI) | 5%        |
| 2                      | Ingresos                          | 0.5-1%    |
| 3                      | Margen Bruto                      | 1-2%      |
| 4                      | EBITDA                            | 2-5%      |
| 5                      | Patrimonio                        | 1-5%      |
| 6                      | Activos                           | 0.25-0.5% |

La Empresa deberá definir qué criterio tomará para fijar las cuentas significativas.

Para calificar la materialidad de cada proceso, se deberá evaluar el impacto que tiene cada proceso en cada una de las cuentas significativas.

Para obtener la calificación final del nivel de materialidad de cada proceso se tendrá que sumar la puntuación obtenida en cada cuenta significativa y luego se utilizará la siguiente equivalencia:

| Puntuación obtenida | Puntuación equivalente | Criterio                       |
|---------------------|------------------------|--------------------------------|
| Menos de 4          | 0                      | No tiene impacto significativo |
| Entre 5 y 7         | 1                      | Tiene un impacto parcial       |
| Mayor a 7           | 2                      | Tiene impacto significativo    |

**b.** Las expectativas de la Dirección y la Alta Gerencia

Las expectativas de la Dirección, así como de la Alta Gerencia de la Empresa deben ser consideradas dentro de la priorización de procesos debido a que se basan en un amplio conocimiento del negocio y de los procesos de mayor relevancia para el desarrollo de la Empresa.

Estas expectativas se plasman calificando los procesos en función a su grado de importancia bajo los siguientes criterios:

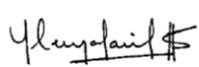
| Criterio                       | Puntuación |
|--------------------------------|------------|
| Proceso de poca importancia    | 0          |
| Proceso de mediana importancia | 1          |
| Proceso de gran importancia    | 2          |

**c.** Impacto en objetivos estratégicos

Dependiendo del nivel de impacto que tengan los procesos de la Empresa en sus objetivos estratégicos, pueden ser más o menos prioritarios.

Para determinar la contribución de los procesos al cumplimiento de cada objetivo, deben utilizarse los siguientes criterios:

| Criterio                                      | Puntuación |
|---|------------|
| No contribuye al logro del objetivo           | 0          |
| Contribuye parcialmente al logro del objetivo | 1          |
| Contribuye totalmente al logro del objetivo   | 2          |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

Después de evaluar cómo contribuye cada uno de los procesos al cumplimiento de los objetivos estratégicos, se suma la calificación obtenida por cada objetivo y se obtiene una calificación final por proceso. Posteriormente se utiliza la siguiente equivalencia para obtener la calificación final:

| Puntuación obtenida | Puntuación equivalente | Criterio                                       |
|---------------------|------------------------|--|
| Entre 0 y 1         | 0                      | No contribuye al logro del objetivo            |
| Entre 2 y 3         | 1                      | Contribuye parcialmente al logro del objetivo. |
| Más de 4            | 2                      | Contribuye totalmente al logro del objetivo.   |

**d. Complejidad de las operaciones**

Dependiendo del nivel de complejidad de las operaciones, un proceso puede ser más o menos prioritario. Para determinar lo anterior, los procesos se evalúan en función de los siguientes criterios:

| Criterio                                   | Puntuación |
|--|------------|
| Las operaciones no son complejas           | 0          |
| Las operaciones son parcialmente complejas | 1          |
| Las operaciones son muy complejas          | 2          |

**e. Volumen de las operaciones**

La cantidad de operaciones que se realizan dentro de los procesos representa el nivel de carga operativa que enfrenta cada uno de ellos. A más carga operativa es más prioritario el proceso. Para evaluar los procesos se utilizan los siguientes criterios:

| Criterio  | Puntuación |
|---|------------|
| El proceso tiene un nivel bajo de volumen de operaciones  | 0          |
| El proceso tiene un nivel medio de volumen de operaciones | 1          |
| El proceso tiene un nivel alto de volumen de operaciones  | 2          |

**f. Nivel de automatización**

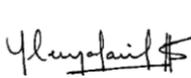
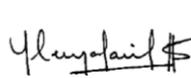
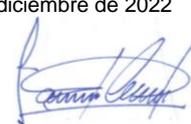
El nivel de automatización es importante para definir la sofisticación de las actividades en los procesos. A mayor nivel de automatización mayor prioridad del proceso:

| Criterio  | Puntuación |
|---|------------|
| El proceso tiene un nivel alto de automatización  | 0          |
| El proceso tiene un nivel medio de automatización | 1          |
| El proceso tiene un nivel bajo de automatización  | 2          |

**g. Importancia en la continuidad del negocio**

De acuerdo con la metodología empleada para la elaboración de Planes de Continuidad del Negocio, se priorizarán los procesos que afectan en mayor medida la continuidad de las operaciones.

Para lo que se debe definir el Maximum Tolerable Downtime (MTD), el cual consiste en el

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

espacio de tiempo durante el cual un proceso puede estar inoperante hasta que la Empresa empiece a tener pérdidas y colapse.

Para lo cual se deben considerar los siguientes criterios:

| MTD          | Puntuación |
|--------------|------------|
| Horas        | 0          |
| 1 a 4 días   | 1          |
| 5 a más días | 2          |

Después de calificar los procesos al nivel 1 de acuerdo con los siete (7) criterios desarrollados, se obtendrá la puntuación final de cada proceso sumando el puntaje obtenido en cada uno de los criterios.

En cada criterio se aplicarán pesos porcentuales según las recomendaciones del FONAFE

Finalmente, los procesos al nivel 1 deben ser ordenados de mayor a menor, de acuerdo con la puntuación obtenida y se seleccionarán como procesos críticos todos los que obtuvieron una calificación mayor a siete (7).

## 6. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

Un evento es una situación o elemento potencial de origen externo o interno que puede afectar a la entidad, los cuales pueden tener consecuencias positivas (oportunidades) o negativas (riesgos).

El proceso de identificación de eventos debe realizarse mediante la formulación de una matriz FODA y es de gran importancia debido a que será el punto de partida para que la empresa pueda definir sus objetivos y estrategias durante el Planeamiento Estratégico.

A partir de los eventos negativos, se identificarán los riesgos a los que se enfrenta la Empresa

Por otro lado, los eventos positivos son relevantes para tener conocimiento de aquellas oportunidades que deben ser aprovechadas por la Empresa pues contribuyen al cumplimiento de objetivos. En este sentido, será importante tenerlos en cuenta al momento de definir como estrategia de tratamiento al riesgo la opción de “Explotar” (Ver numeral 14 del presente Manual)

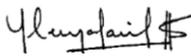
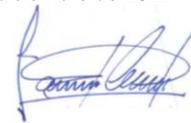
Las Empresas de la Corporación deben definir una periodicidad para actualizar el inventario de eventos, la cual debería estar alineada al proceso de revisión de los objetivos corporativos.

## 7. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Posteriormente al mapeo de procesos y planificación de la gestión de riesgos, se identificarán los riesgos que afectan a los procesos y a la entidad (Riesgos Estratégicos).

Este proceso es llevado a cabo empleando técnicas para identificación de riesgos que se detallarán más adelante.

Con la finalidad de que las Empresas de la Corporación tengan una guía del tipo de riesgos tipo que podrían identificar, se ha desarrollado un diccionario de riesgos que sirva como referencia (Ver Anexo 04).

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|   |   |          |               |
|---|---|----------|---------------|
|  <b>Distriluz</b><br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|   | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|   |   | Página:  | 10 de 74      |

Para la identificación de riesgos de fraude se aplicará lo establecido en la Etapa N° 1 y N° 2 de la Guía Metodológica de Riesgos de Fraude, detallada en el Apéndice N° 1 del presente Manual.

**a. Criterios para la identificación de riesgos**

Un riesgo es la amenaza que enfrenta una Empresa cuando un evento o acción puede afectar adversamente su habilidad de alcanzar los objetivos corporativos y maximizar valor.

Al momento de identificar un riesgo, es importante que no se lo confunda con el evento o acción que es causa de su existencia.

**b. Criterios para la documentación de riesgos**

Para documentar adecuadamente un riesgo, se debe tener en cuenta su composición que es la siguiente:

- I. Consecuencia: Es el impacto que tendrá un riesgo al momento de materializarse.
- II. Causa: Es el motivo por el cual se presenta el riesgo.

Ejemplo de Riesgo:

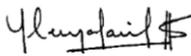
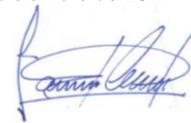
“**Que se produzcan errores en la liquidación o dobles procesamientos, debido a la recepción de información duplicada**”.

**8. NATURALEZA DEL RIESGO**

La naturaleza del riesgo se refiere a las características propias del sector en el que se encuentra la Empresa que puede ocasionar determinadas clases de riesgos.

Algunos aspectos en las actividades de Generación, Transmisión y Distribución de las Empresas de la Corporación que impactan en la naturaleza de sus riesgos son los siguientes:

- Hay un volumen significativo de regulación proveniente de FONAFE y otras entidades del Estado que impacta en las actividades de las Empresas de la Corporación y en el cumplimiento que se espera de ellas, el cual se actualiza constantemente.
- Para su operación, las Empresas de la Corporación requieren una alta inversión en infraestructura, así como en mano de obra especializada, lo cual conlleva a contar con operaciones de alta complejidad.
- De igual manera, esta infraestructura tiene un impacto directo en las comunidades y en el medio ambiente.
- Debido a que la generación y distribución de energía eléctrica es un servicio de primera necesidad, los usuarios finales se encuentran más susceptibles al nivel de servicio brindado.
- Existen diversos aspectos críticos relacionados a la seguridad ocupacional ocasionados por el trabajo con energía eléctrica.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|--|---|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 11 de 74      |

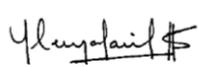
**a. Clasificación de riesgos, causas y consecuencias según su origen**

Los riesgos deben ser clasificados de acuerdo con su causa para tener en cuenta los tipos de efectos que pueden provenir de ellos.

- 1) Clasificación de acuerdo a su origen
  - a) Factores externos
    - Económicos: Movimientos en precios, disponibilidad de capital, etc.
    - Naturales: Terremotos, inundaciones, incendios, etc.
    - Políticos: Nuevas leyes y regulaciones, nuevas agendas políticas, etc.
    - Sociales: Cambios demográficos, movimientos sociales, etc.
    - Tecnológicos: Nuevos medios de comercio electrónico, reducción en costos de infraestructura, etc.
  - b) Factores internos:
    - Infraestructura: reducción de tiempos muertos de los equipos, mejora de satisfacción al cliente, etc.
    - Personal: Accidentes en el espacio laboral, fraude, pérdida de personal, etc.
    - Procesos: Cambios en procesos, ineficiencias, errores en ejecución de procesos, etc.
    - Tecnología: Brechas de seguridad, bajas del sistema, etc.
  
- 2) Clasificación de acuerdo al nivel de la organización en el que se encuentran
  - a) Nivel entidad: Son los riesgos que afectan a la Empresa como un todo, los Riesgos Estratégicos.
  - b) Nivel procesos: Son los riesgos que afectan solamente uno o más procesos de la Empresa.
  
- 3) Clasificación de acuerdo a su frecuencia
  - a) Rutinarios: Son los riesgos que se encuentran presentes en el día a día de las operaciones de la Empresa.
  - b) No rutinarios: Son los riesgos que solamente se presentan de manera esporádica durante las operaciones de la Empresa.

De acuerdo con los ejemplos de aspectos a considerar como naturaleza del riesgo en las Empresas de la Corporación, a continuación, se presentan posibles causas y consecuencias de riesgos que pueden ser identificados en el sector.

| Causas   | Consecuencias  |
|--|--|
| Alto volumen de regulación y rápida actualización de la misma. | - Incumplimiento con las regulaciones.<br>- Penalidades por incumplimiento.              |
| Aprobación anual del presupuesto.                              | - Que no se considere adecuadamente el presupuesto necesario para la gestión de riesgos. |
| Elevada inversión en activo fijo.                              | - Probabilidad de fraude.<br>- Dificultad en gestión de los mantenimientos.              |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| Causas  | Consecuencias  |
|---|--|
| Alta rotación de personal.                                    | - Disminución de la eficiencia operativa.                                      |
| Falta de automatización de los procesos                       | - Disminución de la eficiencia operativa.                                      |
| No tomar en cuenta los intereses de las comunidades.          | - Impacto en el desarrollo de las operaciones.<br>- Conflictos sociales        |
| Incumplimiento con regulaciones ambientales.                  | - Penalidades.<br>- Conflictos sociales.                                       |
| Accidentes laborales  | - Disminución de la eficiencia operativa.<br>- Daños al personal. Penalidades. |
| Descentralización de las operaciones y bajo nivel de control. | - Disminución de la eficiencia operativa.<br>- Fraude.                         |

## b. Tipos de Riesgo

Para poder identificar de una manera más efectiva los riesgos y, posteriormente, definir las estrategias de respuesta, es necesario tener en cuenta los tipos de riesgo que existen, los cuales se pueden agrupar en seis (6) categorías (estratégicos, operacionales, de tecnologías de la información, de reporte, de cumplimiento y de fraude).

### 1) Riesgos estratégicos

Son los riesgos que tienen impacto directo en la Empresa a nivel de entidad debido a que afectan el cumplimiento de los objetivos corporativos y misión.

Con la finalidad de facilitar su identificación, se puede tomar como base lo establecido en el plan estratégico, analizando aquellos aspectos que podrían tener efectos negativos en su cumplimiento.

### 2) Riesgos operacionales

Son los riesgos vinculados a la parte operativa de las Empresas de la Corporación. Incluye riesgos originados por fallas en los procesos o en la estructura organizacional, lo cual conlleva a ineficiencias o incumplimiento de compromisos.

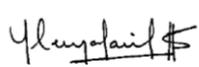
Con el fin de facilitar su identificación se puede tomar como base aquellos riesgos que comprometen la continuidad de negocio de las Empresas de la Corporación.

### 3) Riesgos de tecnologías de la información

Son los riesgos que tienen un impacto tanto en la gestión de las tecnologías de la información (activos, políticas, entre otras), así como en la seguridad de la información (accesos lógicos, cambios a programas, etc.) de los sistemas de la Empresa. Se gestionarán de acuerdo con la Política de Gestión de la Continuidad del Negocio y a través de los planes de continuidad establecidos (ISO 22301)

### 4) Riesgos de reporte

Son los riesgos asociados a los procesos de reporte, sean internos o externos, así como al de sus entregables.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 13 de 74      |

5) Riesgos de cumplimiento

Son los riesgos que impactan en la capacidad de la Empresa para cumplir con los requisitos normativos internos y externos.

6) Riesgo de fraude

Son los riesgos asociados a posibles acciones para engañar o aprovecharse del error en el que otro se encuentre, para apropiarse ilícitamente de una cosa u obtener un lucro indebido, en beneficio propio o de un tercero.

a) Riesgo de fraude interno

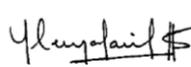
Posibilidad de que se realicen actos encaminados a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o soslayar regulaciones, leyes o políticas de la empresa en los que se encuentre implicado, al menos, un funcionario o colaborador del Grupo Distriluz, independiente de su relación jurídica con el Grupo, incluidos los trabajadores temporales, consultores, asesores y practicantes.

A su vez, estos riesgos se subdividen en los siguientes tipos:

- 1 Riesgo de apropiación indebida de activos: posibilidad de apropiación indebida de activos, involucrando a los activos de las empresas del Grupo Distriluz o de sus clientes y causado por defraudadores internos, incluyendo el desembolso fraudulento y esquemas de efectivo y de fraude en donde los títulos valores y las inversiones están siendo usados de manera inapropiada (por ejemplo, esquemas de facturación, esquemas de reembolso de gastos, esquemas de nómina de sueldos, manipulación de cheques, falsos reclamos, producir, cambiar y no registrar las pérdidas).
- 2 Riesgos de corrupción: posibilidad de que se produzcan actos o adquisiciones fraudulentas en donde las acciones de los defraudadores externos son llevadas a cabo en colusión con funcionarios de la empresa o cualquier acto en el cual los empleados usen su posición para ganar algún tipo de ventaja personal a expensas de otros (por ejemplo, gratificaciones ilegales, cobro de comisiones, sobornos).
- 3 Fraude de Reportes Financieros: posibilidad de cualquier error u omisión deliberada de montos o revelaciones de estados financieros (por ejemplo; el reconocimiento de ingresos ficticios, sobrevaloración de activos o subestimación de los pasivos, revelaciones indebidas, etc).

b) Riesgo de fraude externo

Posibilidad de que se realicen actos encaminados a defraudar, apropiarse de bienes indebidamente o soslayar regulaciones, leyes o políticas empresariales en los que se encuentre involucrado un externo al Grupo Distriluz. Se considera en la categoría de externos a: clientes, clientes potenciales, proveedores, agencias externas, entre otros.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 14 de 74      |

7) Riesgo Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LAFT)

Probabilidad de pérdida o daño que puede sufrir un sujeto obligado por posibilidad de ser usado directamente o a través de una o más operaciones para ocultar el origen ilícito de bienes o recursos, o para proporcionar apoyo financiero a terroristas.

**c. Técnicas para la identificación de riesgos**

La identificación de riesgos es realizada a nivel de procesos y entidad. Las principales técnicas utilizadas para el proceso de identificación de riesgos son las siguientes:

1) Tormenta de ideas

El objetivo de esta técnica es obtener una lista completa de los riesgos de la Empresa con el propósito de aprovechar el conocimiento colectivo del grupo y desarrollar una lista de acontecimientos relacionados.

2) Técnica Delphi (metodología para buscar consensos entre los responsables de gestionar el riesgo)

Es una técnica que permite llegar a un consenso entre expertos en una materia. Los expertos en gestión de riesgos participan en esta técnica de forma anónima. Un facilitador emplea un cuestionario para solicitar ideas acerca de los riesgos importantes de la Empresa. Asimismo, la técnica Delphi ayuda a reducir sesgos en los resultados y evita que cualquier persona ejerza influencias impropias en el resultado.

3) Cuestionarios y/o encuestas

Los cuestionarios abordan una amplia gama de preguntas que los participantes deberán considerar, centrando su reflexión en los factores internos y externos que se han dado, o pueden dar lugar, a eventos negativos. Las preguntas pueden ser abiertas o cerradas, según el objetivo de la encuesta.

4) Entrevistas

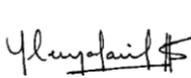
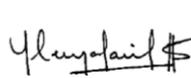
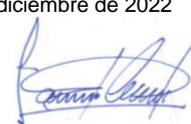
Se entrevista a participantes experimentados e interesados en la materia de riesgos, así como los funcionarios involucrados en los principales procesos. Las entrevistas son una de las principales fuentes de recopilación de datos para la identificación de riesgos.

5) Análisis de fortalezas y debilidades, oportunidades y amenazas

En este análisis se debe tomar en consideración los aspectos externos e internos con influencia sobre la consecución de los objetivos estratégicos de las Empresas de la Corporación, tales como factores económicos, factores políticos, factores regulatorios, factores sociales, capacidad de dirección, capacidad técnica, infraestructura, entre otros.

6) Diagramación Ishikawa

Esta técnica permite identificar las causas de los riesgos. El análisis de flujo de

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 15 de 74      |

procesos implica normalmente la representación gráfica y esquemática de un proceso, con el objetivo de comprender las interrelaciones entre las entradas, salidas, tareas y responsabilidades de sus componentes.

Una vez realizado este esquema, los acontecimientos pueden ser identificados y considerados frente a los objetivos del proceso.

Cada vez que se identifiquen riesgos, el dueño del proceso debe enviar un cuestionario a los responsables de las áreas involucradas en su proceso (ver Anexo 05).

Los responsables deben completar el cuestionario y devolverlo al dueño del proceso, quien debe hacerlos llegar al Responsable de Gestión de Riesgos en la Empresa.

Los riesgos deben ser consolidados en un inventario de riesgos. Es importante que dicho inventario sea actualizado al menos una vez al año (ver Anexo 06 -Registro de Identificación de Riesgos).

#### d. Riesgos múltiples

Los riesgos múltiples son aquellos que impactan a más de un **proceso** de la Empresa.

En estos casos, se debe identificar los procesos que se encuentran afectados por estos riesgos, verificando que los controles a ser implementados guarden un alineamiento lógico entre los distintos procesos involucrados. Para ello, es importante que los dueños de proceso se reúnan periódicamente para alinear sus riesgos y controles.

Se debe tomar especial atención a los riesgos presentes en los procesos de soporte debido a que estos tienen un impacto directo en los procesos principales de la Empresa, lo cual puede resultar en riesgos múltiples.

### 9. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

Una vez que se concluye la identificación de riesgos, éstos son evaluados en función a su criticidad y probabilidad de impacto, de modo que sea posible ubicar a los riesgos más críticos. De esta manera se podrán orientar eficientemente los esfuerzos en el tratamiento de los riesgos.

#### a. Método para la definición de la probabilidad e impacto

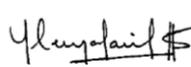
Los riesgos son evaluados en función de dos variables: probabilidad (frecuencia de ocurrencia del riesgo) e impacto (severidad del riesgo o impacto económico).

Para estandarizar la criticidad de cada variable, se definen criterios generales de calificación. Estos criterios están sujetos a ser revisados y actualizados en el tiempo dependiendo de las necesidades de la Empresa.

La evaluación de riesgos cuenta con dos componentes: evaluación del riesgo inherente y evaluación del riesgo residual.

**Un riesgo inherente** es aquel riesgo puro sin el efecto mitigante de los controles.

**Un riesgo residual** es aquel que permanece después de implementadas las actividades de control. La calificación obtenida al evaluar ambos estados del riesgo se registra en la

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

Matriz de Riesgos y Controles (Ver Anexo 07).

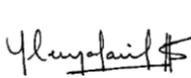
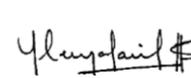
**b. Niveles y criterios de probabilidad e impacto**

1) Impacto

El impacto es el nivel de exposición financiera de la Empresa ante un riesgo, o cuantía de la pérdida financiera que se pudiera generar si se materializara el riesgo. También se consideran en este criterio factores cualitativos que no pueden ser de fácil valoración, tales como el impacto respecto de la reputación o imagen de las empresas de la Corporación, incumplimiento de normas o regulaciones, etc.

La definición de los criterios de probabilidad de impacto debe encontrarse alineada al apetito de riesgo. Un ejemplo que puede aplicar a las escalas para definir el impacto se presenta en la siguiente tabla:

| Criterios                     | 1. Bajo  | 2. Medio   | 3. Alto   | 4. Extremo   |
|-------------------------------|--|--|---|--|
| <b>Cuantitativo</b>           |  |  |   |  |
| % Utilidad Antes de Impuestos | 1.1 Impacto que reduzca la utilidad antes de impuestos en menos del 5 %.       | 2.1 Impacto que reduzca la utilidad neta utilidad antes de impuestos entre 5% y menor al 10% del total de la utilidad de la utilidad antes de impuestos. | 3.1 Impacto que reduzca la utilidad neta. utilidad antes de impuestos entre 10 y menor o igual 15% del total de la utilidad antes de impuestos. | 4.1 Impacto que reduzca la utilidad antes de impuestos en más del 15% del total de la utilidad antes de impuestos. |
| <b>Cualitativo</b>            |  |  |   |  |
| Reclamos o Denuncias          | 1.2 Incremento hasta un 10% del número de reclamos formulados por los clientes | 2.2 Incremento entre el 11% - 50% del número de reclamos formulados por los clientes   | 3.2 Incremento entre el 51% - 70% del número de reclamos formulados por los clientes  | 4.2 Incremento mayor al 71% del número de reclamos formulados por los clientes                                     |
| Objetivos Estratégicos        | 1.3 Impacta hasta un 10% de un objetivo estratégico.                           | 2.3 Impacta hasta entre el 11% - 50% de un objetivo estratégico.   | 3.3 Impacta hasta entre el 51% - 70% de un objetivo estratégico.  | 4.3 Impacto mayor al 71% de un objetivo estratégico.   |
| Legal / Regulatorio           | 1.4 Amonestaciones u Observaciones   | 2.4 Multas/ penalidades entre 1 y 50 UITs.   | 2.4 Multas/ penalidades entre 51 y 70 UITs o sanciones que limitan las actividades de la Entidad.   | 3.4 Multas/ penalidades más de 70 UITs o sanciones que restrinjan las actividades de la Entidad.                   |
| Reputación/ Imagen            | 1.5 Daño en la reputación con alcance local.                                   | 2.5 Daño en la reputación con alcance nacional.  | 3.5 Daño en la reputación con alcance regional.   | 4.5 Daño en la reputación con alcance internacional.   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

Para la evaluación de la probabilidad de impacto de los riesgos de fraude, se aplicarán las escalas definidas en la Etapa N° 3 de la Guía Metodológica de Riesgos de Fraude, adjunta en el Apéndice N° 1 del presente Manual.

2) Probabilidad de ocurrencia

La probabilidad de ocurrencia es el grado de posibilidad de que ocurra un riesgo en un período.

Puede ser estimada en función a cuántas veces históricamente ha ocurrido en la Empresa, o qué posibilidad existe de que ocurra en el futuro.

A continuación, se presentan cuatro escalas que pueden ser utilizadas para definir los criterios de probabilidad de ocurrencia:

| Escala     | Probabilidad  |
|------------|---|
| 1. Bajo    | El evento no ha ocurrido, pero podría presentarse al menos 1 vez en el año. |
| 2. Medio   | El evento podría ocurrir entre 3 o 4 veces al año.                          |
| 3. Alto    | El evento podría ocurrir de manera quincenal o mensual.                     |
| 4. Extremo | El evento podría ocurrir de manera semanal o diaria.                        |

Para la evaluación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos de fraude, se aplicará las escalas definidas en la Etapa N° 3 de la Guía Metodológica de Riesgos de Fraude, adjunta en el Apéndice N° 1 del presente Manual.

3) Tipos de acuerdo con su criticidad Riesgos

Los cuatro niveles de criticidad de los riesgos resultan de la combinación de los criterios de impacto y probabilidad de ocurrencia. Dichos niveles de criticidad son los siguientes:

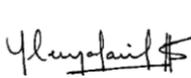
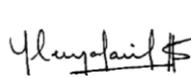
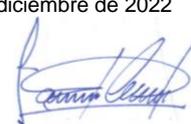
|                  |  |
|------------------|--|
| Riesgos extremos |  |
| Riesgos altos    |  |
| Riesgos medios   |  |
| Riesgos bajos    |  |

4) Método para determinar el nivel de riesgo o severidad

La combinación de las evaluaciones de impacto y probabilidad de ocurrencia representan un cruce dentro del mapa de riesgos que define la calificación del riesgo evaluado.

Cada uno de los riesgos identificados debe evaluarse según los criterios de calificación anteriormente mencionados, y en dos escenarios que consideren el riesgo inherente y el riesgo residual.

Para calificar la probabilidad e impacto, es necesario seleccionar el criterio general respectivo más idóneo según las características del riesgo. En caso el riesgo esté relacionado a más de un criterio general, se debe seleccionar el que esté intrínsecamente más relacionado con el riesgo o el criterio en el que se logre mayor

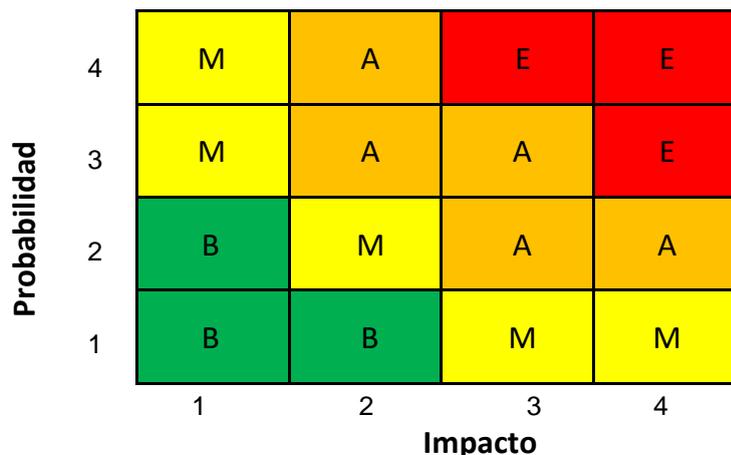
|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

calificación. Identificado el criterio general por variable, se procede a calificarlos según los cuatro niveles definidos.

A partir de la calificación obtenida para la probabilidad e impacto, se ubican dichas coordenadas en el Mapa de Riesgos y se define la calificación total del riesgo.

5) Mapa de riesgos

En el mapa de riesgos se registran los resultados obtenidos de la evaluación de los riesgos inherentes y residuales.



La zona superior derecha muestra los riesgos más críticos (Extremos) mientras que la zona inferior izquierda señala los riesgos con menor criticidad (Bajos), la zona intermedia comprende los riesgos con mediana-alta criticidad (Medios y Altos).

Se debe tener en cuenta que uno de los objetivos en la gestión de riesgos es mantener la mayor parte de los riesgos en la zona inferior izquierda, donde son menos críticos.

**10. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CONTROLES**

La identificación y clasificación de los controles, es una de las actividades de gran importancia en la gestión de riesgos debido a que permite identificar los esfuerzos realizados por la Empresa para el tratamiento de los riesgos.

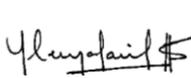
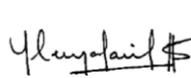
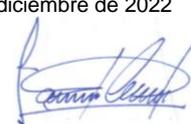
**a. Criterio para la identificación de controles**

Un control es una actividad o serie de actividades que tiene como finalidad reducir la criticidad de un riesgo al cual se encuentra asociado. Es realizado de manera consistente, cuenta con un responsable asignado a su desarrollo y su ejecución es evidenciable.

**b. Criterios para la documentación de controles**

Los controles son incorporados en los procesos para garantizar que se mitiguen sus riesgos con el fin de cumplir con los objetivos del mismo.

Para definir y documentar controles se debe responder las siguientes preguntas:

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 19 de 74      |

- a) **Cuando:** frecuencia definida e idónea según características del riesgo.
- b) **Quién:** deberá tener un responsable claramente definido.
- c) **Qué:** actividades claramente definidas.
- d) **Cómo:** debe entenderse cómo el control mitiga el riesgo.
- e) **Evidencia:** el control debe contemplar el dejar evidencia (electrónica o física) que permita en el tiempo hacer un seguimiento a su ejecución.
- f) **Otros:** ver si está documentado y comunicado dentro de la Empresa; evaluar si como está diseñado mitiga el riesgo.

**Ejemplo de Control:**

“**Semanalmente, el Gerente de Administración, revisa y aprueba en la plataforma de pagos las transferencias a proveedores**, para ello verifica que cada pago cuente con su factura, firma de autorización del usuario y sustento respectivo, **de ser conforme, aprueba la transferencia en la plataforma de pagos, de lo contrario, solicita los cambios correspondientes**”.

**c. Clasificación de controles**

Los controles se clasifican según: (i) la oportunidad en la que se ejecutan, y (ii) el grado de automatización.

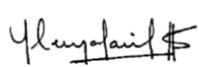
Según la oportunidad en la que se ejecutan los controles, se dividen en:

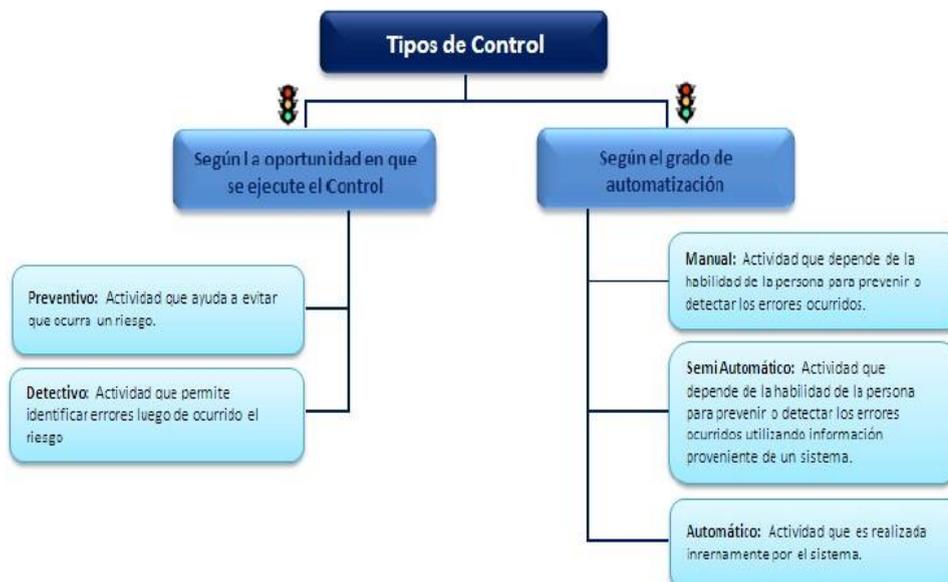
- 1) **Preventivo:** Actividad de control que ayuda a evitar la ocurrencia de un riesgo.
- 2) **Detectivo:** Actividad de control que permite identificar errores luego de ocurrido el riesgo.

Según el grado de automatización de los controles, se dividen en:

- 1) **Manual:** Control que depende de la habilidad de una persona (dueño o responsable de la actividad de control) para prevenir o detectar los errores ocurridos.
- 2) **Manual Semiautomático:** Control que depende de la habilidad de una persona para prevenir o detectar los errores ocurridos, utilizando información proveniente de un sistema.
- 3) **Automático:** Control que es realizado internamente por el sistema de información.

Independientemente de la clasificación de los controles, ellos apuntan a mitigar/reducir los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la Empresa, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|--|---|---|



**d. Matriz de Riesgos y Controles**

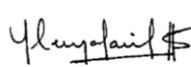
Los riesgos y controles identificados, así como las calificaciones obtenidas producto de la evaluación de cada riesgo deben documentarse en la Matriz de Riesgos y Controles. Es importante contar con una Matriz de Riesgos y Controles a nivel entidad y otra a nivel de cada proceso (ver Anexo 07).

**e. Criterios para definir el costo - beneficio de los controles**

Consiste en comparar los montos estimados asociados a los beneficios y costos del control.

Para realizar el análisis costo-beneficio de los controles se utilizan los siguientes criterios:

- 1) **Beneficio:** Cuantificación monetaria del beneficio de la implementación de un control. Podría considerar:
  - ✓ El monto de la pérdida económica estimada que podría conllevar el riesgo o riesgos asociados al control, de llegar a ocurrir.
  - ✓ El monto estimado de los recursos de personal, equipos y materiales a incurrir como parte de los reprocesos de operaciones, en caso el riesgo o riesgos asociados al control llegara a ocurrir.
  - ✓ El monto estimado de los recursos de personal, equipos y materiales requeridos para subsanar el daño en la imagen de la Empresa que podría darse, en caso el riesgo o riesgos asociados al control llegara a ocurrir.
- 2) **Costo:** Cuantificación monetaria del costo de la implementación de un control (estimación tanto cuantitativa como cualitativa de los esfuerzos necesarios). Podría considerar:
  - a) Estimación de recursos respecto del personal requerido para llevar a cabo el control:
    - ✓ Nivel del cargo del personal requerido o consideraciones de

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 21 de 74      |

- contratación de nuevo personal o tercerización.
  - ✓ Cantidad de personal requerido (por nivel de cargo).
  - ✓ Nivel de experiencia para la ejecución del control por parte del personal requerido.
- b) Estimación de recursos respecto de los recursos materiales requeridos para llevar a cabo el control:
  - ✓ Identificación detallada de equipos y materiales requeridos para que se pueda llevar a cabo el control.
- c) Estimación del tiempo requerido para llevar a cabo el control:
  - ✓ Cantidad de horas hombre efectivas requeridas.

Una vez realizado este análisis se deberá evaluar la posibilidad de modificar el control u omitirlo.

## 11. DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS

Posteriormente a la identificación y evaluación de los riesgos, las Empresas de la Corporación deberán definir las estrategias de tratamiento de riesgos, con la finalidad que los riesgos se mantengan dentro los niveles definidos por el apetito al riesgo.

### a. Definición de los Planes de Acción para la mitigación de riesgos

Es necesario definir planes de acción cuando:

- ✓ El control que mitiga al riesgo se encuentra mal diseñado, es decir, no cuenta con todos los componentes para definir un control o estos no son los correctos.
- ✓ El riesgo no cuenta con un control que lo mitigue.
- ✓ El riesgo residual se encuentra por encima de los niveles de tolerancia al riesgo.

En los planes de acción propuestos deben identificarse los responsables de su implementación, así como la fecha de inicio y fin. Estos deben ser monitoreados permanentemente y ser documentados de acuerdo con el Anexo 07.

Para El Tratamiento de Riesgos de Fraude, se aplicará los criterios establecidos en la Etapa N° 4 de la Guía Metodológica de Riesgos de Fraude, adjunta en el Apéndice N° 1 del presente Manual.

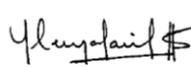
### b. Indicadores de desempeño de gestión de riesgos (KRI's)

Los indicadores de desempeño de gestión de riesgos (Key Risk Indicators - KRI's) son métricas financieras u operacionales que ofrecen una base razonable para estimar la probabilidad de ocurrencia y severidad de uno o más eventos de riesgo. Son de vital importancia para el desarrollo del plan de tratamiento del riesgo debido a que permite desarrollar un sistema de predicción y seguimiento del tratamiento de los riesgos.

Para que los KRI sean efectivos, deben ser monitoreados de manera continua.

#### 1) Identificación de riesgos que requieren de un KRI

- ✓ Los KRI's son aplicados para los riesgos residuales de severidad igual o

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 22 de 74      |

- ✓ mayor a Alto y que estén relacionados a un proceso crítico.
- ✓ El Dueño del Proceso identifica los riesgos que requieren un KRI con el fin de monitorearlos de manera permanente, a través de la definición de Indicadores Claves de Riesgos.
- ✓ Luego de haber identificado los riesgos; el dueño del proceso procede a completar y validar la plantilla de documentación de KRI's, la cual envía al Responsable de Riesgos / Responsable SGIR para su revisión.
- ✓ La plantilla (Formato de registro de las estrategias de tratamiento al riesgo) debe contener información como: código del riesgo, descripción del riesgo, descripción del control, calificación del riesgo, fórmula del indicador (KRI), valor meta, responsable de medición, responsable de revisión y frecuencia de revisión, conforme se indica en el Anexo 08.
- ✓ Los KRI's definidos son evaluados mensualmente para monitorear la tendencia de los indicadores en el tiempo, y compararlos con el valor objetivo de los mismos, de tal manera que se pueda tomar oportunamente las acciones preventivas necesarias y cambiar una tendencia negativa del indicador.
- ✓ Los KRI's para los procesos críticos deben ser actualizados anualmente.

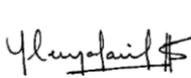
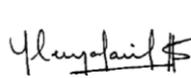
## 2) Las restricciones de un KRI

Existen ciertas restricciones que un KRI debe cumplir para que se sirva como un componente eficiente en el tratamiento del riesgo, las cuales son las siguientes.

- a) **Ser dinámico:** Debe reflejar los cambios y debe actualizarse con nueva información.
- b) **No redundante:** Si existe una alta correlación con otro indicador, solamente uno de ellos debe considerarse.
- c) **Medible:** Debe ser cuantificable y verificable. Asimismo, se debe establecer claramente la fórmula de cálculo del indicador con la finalidad de evitar errores en la medición.
- d) **De fácil implementación:** La obtención del indicador y su incorporación en la empresa debe ser asequible; es decir, se debe contar con dicha información en los sistemas de la empresa para su fácil obtención.
- e) **Ser auditable:** El indicador y la información con la que se obtiene, debe estar adecuadamente documentada.
- f) **Revisados sobre una base de tiempo** y deben permitir el monitoreo del comportamiento del riesgo dentro de los niveles de apetito y tolerancia establecidos, con el fin de poder tomar las acciones correctivas o preventivas de manera oportuna.
- g) **Estar vinculado a los riesgos residuales** que tengan una calificación de altos (críticos) identificados.

## 3) Ejemplos de KRI'S

Con el fin de brindar una guía más clara para establecer los KRI'S se adjuntan ejemplos ilustrativos:

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 23 de 74      |

- ✓ **Personas**
  - ✓ Tasa de rotación del personal
  - ✓ Ausentismo de personal / tasa de enfermedades.
- ✓ **Operaciones**
  - ✓ Número de accidentes ocupacionales.
  - ✓ Número contingencias en las operaciones.
- ✓ **Fraudes**
  - ✓ Número de ataques informáticos.
  - ✓ Cantidad de eventos de alarma de robo detectados por el personal de seguridad.
- ✓ **Prácticas de negocios, servicios y clientes**
  - ✓ Número de quejas de los clientes.
  - ✓ Variabilidad de ingresos por servicio.

4) Definición de valor meta del KRI

El valor meta considerado para KRI debe alinearse directamente con al riesgo que la empresa defina y se deben actualizar obligatoriamente con una periodicidad igual o menor periodicidad de la actualización del apetito, riesgo y capacidad al riesgo de la Empresa.

5) Base de datos de eventos de pérdida

La mayor parte de KRI's previamente mencionados se basan en las pérdidas ocasionadas por los riesgos, por lo que las Empresas de la Corporación deben contar con una base de datos de eventos de pérdida por riesgo.

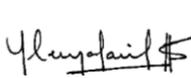
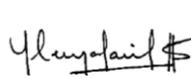
El Responsable de Gestión de Riesgos/Coordinador Regional de Gestión de Riesgos debe actualizar la base de datos de eventos de pérdida como mínimo trimestralmente para su presentación en el Comité de Gestión de Riesgos. Para realizar esta tarea, sr debe revisar el diccionario de riesgos indicado en-el Anexo 04.

**c. Necesidades de recursos y contingencia**

Para el desarrollo de las estrategias de tratamiento al riesgo, se necesita identificar los recursos necesarios para su desarrollo. Se debe considerar principalmente la necesidad de los siguientes recursos:

- **Tiempo:** Si será necesario el pago de horas extras.
- **Infraestructura:** Si se tendrá que adquirir una nueva infraestructura o realizar modificaciones a la actual.
- **Conocimiento técnico:** Si será necesario contratar a un tercero.

La necesidad de estos recursos se debe plasmar en el presupuesto anual de las Empresas de la Corporación.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

Para la atención de los riesgos residuales, se debe considerar un fondo de contingencia necesario para dichos fines.

De igual manera, se debe monitorear de manera continua la variación del riesgo residual para así poder reasignar mejor los recursos en función a las necesidades de las Empresas.

**d. Cronograma de implementación**

Los planes de acción definidos deben consolidarse y monitorearse a través de un cronograma de implementación utilizando la herramienta Gantt (Ver Anexo 09). Los planes de acción asociados a riesgos residuales con mayor criticidad deben ser priorizados.

**12. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROLES**

La evaluación de los controles permite determinar el efecto de estos sobre los riesgos a los que se encuentran asociados. La evaluación de controles se realiza en dos niveles:

- (ii) Diseño del control
- (iii) Efectividad del control.

Un control se considera deficiente en los siguientes casos:

| Deficiencia en           | Descripción  |
|--------------------------|--|
| Diseño del control       | Si el diseño o la operación del control no permiten prevenir o detectar errores en un período de tiempo.     |
|                          | Si está faltando el control necesario para alcanzar el objetivo del control.                                 |
| Operatividad del control | Cuando un control apropiadamente diseñado no opera como está diseñado.                                       |
|                          | Cuando el responsable de realizar el control no posee la autoridad y calificación necesaria para realizarlo. |

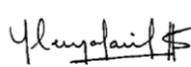
**a. Medición del diseño del control**

El diseño de controles se realiza con la finalidad de que el control logre mitigar parte del riesgo para lo cual fue creado. Para el diseño del control se deberán considerar las siguientes características:

- Tipo: Preventivo / Detectivo
- Automatización: Manual / Automático
- Definición (Si se encuentra definida la actividad, periodicidad, evidencia y responsable)
- Objetivo: Mitiga uno o varios riesgos

Se tiene tres variables a tomar en cuenta para la calificación del diseño del control, cuya ponderación nos dará la calificación del “diseño”.

| Automatización          |   |
|-------------------------|---|
| Control Manual          | 1 |
| Control Semi Automático | 2 |
| Control Automático      | 3 |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| <b>Objetivo</b>                          |   |
|--|---|
| El control no mitiga el riesgo           | 0 |
| El control mitiga el riesgo parcialmente | 4 |
| El control mitiga al riesgo              | 8 |

| <b>Definición (*)</b>  |   |
|--|---|
| No cumple con las características mencionadas (3 o más).                 | 1 |
| Cumple parcialmente con las características mencionadas (por lo menos 2) | 2 |
| Cumple con las características mencionadas                               | 3 |

(\*) Para calificar la "Definición del Control" se ha tomado en cuenta las características que se muestran en la siguiente tabla:

| <b>Características para la Definición del Control</b> |   |
|---|---|
| 1. Quién ejecuta el control                           | ¿Tiene un responsable?  |
| 2. Cuándo se ejecuta el control                       | ¿Tiene una frecuencia periódica?  |
| 3. Evidencia del Control                              | ¿El control deja evidencia electrónica o física que permita hacer seguimiento a su ejecución? |
| 4. Documentación del Control                          | ¿El control está normado o documentado?   |

| <b>Calificación</b> | <b>Diseño</b>                       |
|---------------------|-------------------------------------|
| De 0 a 6            | Débil (o Inexistencia de controles) |
| Mayor a 6 hasta 10  | Moderado                            |
| Mayor a 10          | Fuerte                              |

#### b. Medición de la eficacia del control

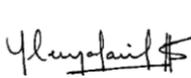
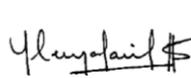
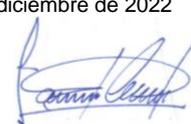
La medición de la eficacia del control evalúa qué tan bien opera el control en la realidad, es decir si se realiza con la debida frecuencia y con el debido cuidado.

##### 1) Controles Clave

Una vez identificados y clasificados los controles que se encuentran documentados en la Matriz de Riesgos y Controles, se evaluarán los controles clave. Los resultados de dicho análisis deben ser plasmados en la Matriz de efectividad de controles (Excel de Matrices de Riesgo).

Las pruebas se harán a los controles que han sido identificados como claves en cada proceso. Para ser considerado como un control clave, éste debe cumplir con alguno de los criterios que se detallan a continuación:

- Controles que llevan la evaluación de un riesgo inherente alto a un riesgo moderado o residual bajo.
- Controles que no pueden ser reemplazados.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

- Controles que los responsables del proceso y/o auditores consideren que deban ser incluidos.

2) Recorrido de Controles

El primer paso en la ejecución de la prueba de controles, es la realización de las pruebas de recorrido, también llamadas “walkthrough”, las cuales se definen como las acciones realizadas para validar que la información sobre los controles a probar es correcta o requiere alguna revisión.

Uno de los principales propósitos del walkthrough es asegurar que la documentación con la que se cuenta es completa y exacta. Los cambios identificados en los procesos, deben documentarse. Un cambio en el proceso puede resultar de, pero no se limita a:

- Implementación de un nuevo sistema o cambio significativo en el mismo para generar información financiera en el proceso.
- Cambios significativos en el diseño de los procesos del negocio.
- Incremento en el volumen de transacciones producto de cambios significativos en los sub-procesos.

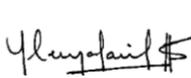
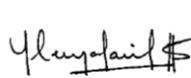
3) Pruebas de Efectividad

Esta actividad corresponde a las pruebas que se realizan a los controles existentes para evaluar si operan de forma adecuada.

De acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Perú (NAGA's), se pueden aplicar las siguientes técnicas de auditoría:

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Técnicas de verificación ocular</b><br>- Comparación<br>- Observación                 | <b>2. Técnicas de verificación oral</b><br>- Indagación<br>- Entrevista                       |
| <b>3. Técnica de verificación escrita</b><br>- Analizar<br>- Confirmación<br>- Conciliación | <b>4. Técnicas de verificación documental</b><br>- Comprobación<br>- Computación<br>- Rastreo |
| <b>5. Técnicas de verificación física</b><br>- Inspección                                   | <b>6. Otras prácticas de auditoría</b><br>- Revisión selectiva<br>- Síntomas                  |

- Técnicas de verificación ocular
  - ✓ Comparación: Consiste en establecer la relación que existe entre ciertos elementos.
  - ✓ Observación: Consiste en la verificación ocular por parte del auditor respecto de la forma como se ejecutan las actividades o tareas.
- Técnicas de verificación oral
  - ✓ Indagación y entrevistas: Consiste en realizar indagaciones mediante

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 27 de 74      |

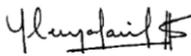
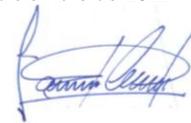
entrevistas, respecto del tema sujeto a revisión. Esta técnica permite al auditor obtener información valiosa que le permitirá corroborar su entendimiento respecto del asunto sujeto a revisión, así como enfocar su revisión sobre ciertos aspectos u operaciones.

- Técnicas de verificación escrita
  - ✓ Analizar: Consiste en disgregar los eventos sujetos a revisión (procesos, actividades, transacciones, reportes, etc.) en sus partes constitutivas, evaluando su razonabilidad.
  - ✓ Confirmación: Consiste en obtener una confirmación escrita de una fuente independiente de la entidad que se encuentra sujeta a revisión.
  - ✓ Conciliación: Consiste en verificar que concuerden dos conjuntos de datos que guardan relación entre sí.
- Técnicas de verificación documental
  - ✓ Comprobación: Consiste en examinar evidencia que corrobora la información que el auditor tiene respecto de los eventos sujetos a revisión (procesos, actividades, transacciones, etc.).
  - ✓ Computación: Consiste en verificar la exactitud matemática de las operaciones asociadas a los eventos sujetos a revisión, mediante re cálculos a ser realizados por el auditor.
  - ✓ Rastreo: Consiste en realizar el seguimiento de una operación o transacción a lo largo del ciclo de procesamiento de la misma.
- Técnicas de verificación física
  - ✓ Inspección: Consiste en realizar un examen físico y ocular de activos, documentos valorados, efectivo, con el objeto de verificar su existencia y autenticidad.
- Otras prácticas de auditoría
  - ✓ Revisión selectiva: Las revisiones selectivas están relacionadas con la aplicación del juicio del auditor para la determinación del volumen de operaciones o transacciones, que resulte suficiente para satisfacer al auditor.
  - ✓ Síntomas: Los síntomas, definidos como señales o indicios de algo, son utilizados cuando el auditor enfoca su trabajo en ciertas operaciones o transacciones basándose en ciertos indicios que puedan llamar su atención.

#### 4) Tamaño y selección de muestra

La definición del tamaño y selección de muestra se realiza para examinar parte del universo de controles.

Las pruebas de efectividad incluirán la definición del tamaño de la muestra por control o aspecto evaluado, los criterios para definir el tamaño de muestra son:

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

- Naturaleza del control/aspecto evaluado

Mientras más manual sea el control/aspecto a evaluar, más extensivo deberán ser los procedimientos al momento de realizar la prueba.

- Frecuencia

Mientras menor sea la frecuencia del control/aspecto evaluar, menos extensa será la prueba que se tendrá que realizar para evaluar la efectividad del control.

- Grado de confianza

A mayor grado de confianza sobre las pruebas de controles/aspectos evaluados, más extensivos deberán ser los procedimientos al momento de realizar la prueba para evaluar el resultado deseado.

5) Efectividad del control durante el período de revisión

A mayor grado de confianza sobre las pruebas de controles/aspecto evaluado, mayor es la necesidad de confirmar que el control ha estado operando efectivamente durante el período de revisión.

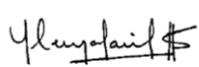
En el caso de las auditorías basadas en riesgos, se tomará como criterio para la definición del tamaño de muestra la valoración del riesgo (s) asociado al control evaluado, según los niveles de riesgo definidos por las empresas de la Corporación (Alto, moderado y bajo).

Los criterios para seleccionar el tamaño de la muestra se especifican a continuación:

| Frecuencia del control | Población anual | Grado de confianza | Tamaño de muestra según el riesgo |      |       |      |
|------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------|------|-------|------|
|                        |                 |                    | Extremo                           | Alto | Medio | Bajo |
| Anual                  | 1               | 95%                | 1                                 | 1    | 1     | 1    |
| Trimestral             | 4               | 90%                | 2                                 | 2    | 2     | 2    |
| Mensual                | 12              | 90%                | 7                                 | 5    | 4     | 2    |
| Semanal                | 52              | 90%                | 20                                | 15   | 10    | 5    |
| Diario                 | 250             | 90%                | 60                                | 40   | 30    | 20   |
| Varias veces al día    | > 250           | 90%                | 90                                | 80   | 45    | 25   |
| Automático             | 1               | 90%                | 1                                 | 1    | 1     | 1    |

Se debe de extender el tamaño de muestra si se anticipa que una excepción del control existe, con el fin de alcanzar una seguridad razonable de que el grado de ocurrencia del error es aceptable.

Una vez que se han evaluado los controles a nivel de diseño y ejecución, se obtiene la calificación total de cada control.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| Evaluación de Controles |           |                                 |
|-------------------------|-----------|---------------------------------|
| Diseño                  | Ejecución | Calificación Total de Controles |
| Débil                   | Débil     | Débil                           |
| Débil                   | Moderado  | Débil                           |
| Débil                   | Fuerte    | Débil                           |
| Moderado                | Débil     | Débil                           |
| Moderado                | Moderado  | Moderado                        |
| Moderado                | Fuerte    | Moderado                        |
| Fuerte                  | Débil     | Débil                           |
| Fuerte                  | Moderado  | Moderado                        |
| Fuerte                  | Fuerte    | Fuerte                          |

Una vez que se han calificado individualmente los controles relacionados al riesgo, se deberá calificar el grupo de controles como un todo, considerando la misma escala de calificación: fuerte, moderado o débil.

La calificación del grupo de controles se obtiene a partir de la calificación individual de cada control, dándole mayor peso o ponderación a aquellos controles que son más importantes o claves para el riesgo.

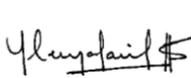
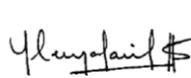
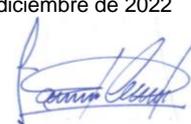
### 13. EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL

Es importante advertir que el nivel de riesgo al que está expuesta una empresa nunca puede erradicarse. Por lo cual es importante alinear el mismo a los niveles de tolerancia al riesgo definidos por la Empresa.

Por otro lado, el riesgo residual sirve como principal indicador para medir la efectividad de los controles, para lo cual, es necesario medir la variación entre el riesgo inherente y el residual; mientras un control disminuya más la criticidad de un riesgo será más efectivo.

| Riesgo Inherente | Calificación del Control | Riesgo Residual |
|------------------|--------------------------|-----------------|
| Extremo          | Fuerte                   | Medio           |
| Extremo          | Moderado                 | Alto            |
| Extremo          | Débil                    | Extremo         |
| Alto             | Fuerte                   | Bajo            |
| Alto             | Moderado                 | Medio           |
| Alto             | Débil                    | Alto            |
| Medio            | Fuerte                   | Bajo            |
| Medio            | Moderado                 | Bajo            |
| Medio            | Débil                    | Medio           |
| Bajo             | Moderado                 | Bajo            |
| Bajo             | Débil                    | Bajo            |

Finalmente, considerando la calificación del grupo de controles (fuerte, moderado o débil), se define el Efecto del grupo de controles sobre el riesgo inherente, actualizando, el Mapa Riesgos, es decir, su efecto reductor sobre la probabilidad y el impacto del riesgo inherente. La posición final del riesgo en el Mapa de Riesgos, después del efecto del grupo de controles, es la calificación del Riesgo Residual (Alto, Medio o Bajo). Para definir el efecto del grupo de controles sobre el riesgo Inherente se considera lo siguiente:

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| Calificación total del control | Probabilidad          | Impacto                      |
|--------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| Fuerte                         | 2 niveles hacia abajo | 2 niveles hacia la izquierda |
| Moderado                       | 1 nivel hacia abajo   | 1 nivel hacia la izquierda   |
| Débil                          | 0 nivel hacia abajo   | 0 nivel hacia la izquierda   |

Los resultados de la medición de la efectividad de los controles deben plasmarse en la matriz de prueba de efectividad de controles y actualizar el mapa de riesgos.

Nota: En el cuadro de Aplicación de la efectividad de controles se establece la posibilidad de reducir el nivel de riesgos; sin embargo, para los casos de riesgos de fraude, no se trata de una regla obligatoria sino que por el contrario se deja abierta la posibilidad de consensuar con los participantes del taller el número de puntos real a disminuir para representar el Nivel de Riesgo Residual (Actual) especialmente en los casos de Solidez Grupal Fuerte, en los que la reducción de 2 Puntos en los Ejes del Mapa de Riesgos puede terminar representando una Subestimación del Nivel de Riesgo Residual (Actual).

#### 14. REVISIÓN DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS

Una característica inherente a los riesgos es que no pueden ser eliminados, por lo que las opciones giran en torno a diversas alternativas para administrarlos.

Una vez que se haya realizado la calificación del riesgo residual y de acuerdo al nivel de apetito de riesgo definido por la empresa, se debe escoger el tratamiento a seguir para aquellos riesgos que se encuentran fuera del nivel de tolerancia al riesgo o que no cuenten con controles adecuados para su tratamiento.

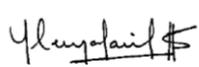
##### a. Estrategias de respuesta al riesgo

Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir, aceptar, explotar y eliminar el riesgo. Las Gerencias evalúan el efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios (ver numeral 9), y debe seleccionar aquella que sitúe el riesgo residual dentro de los niveles de apetito de riesgo previamente definido.

Por lo general, las empresas fallan en establecer una respuesta al riesgo de riesgos coordinado y consistente a nivel de toda la Empresa, lo cual lleva a la aparición de riesgos no detectados, la duplicación en la cobertura de riesgos, la evasión de estrategias coherentes para tratar riesgos, o sobre costos por controles excesivos para mitigar los riesgos.

Tradicionalmente, los tipos de repuesta al riesgo han girado alrededor de la contratación de seguros e implementación de actividades de control por parte de la gerencia. Sin embargo, es importante que estas medidas sean consideradas de un modo más amplio y vistas como una estrategia con el potencial de incrementar, disminuir o mantener niveles aceptables de riesgo.

La respuesta al riesgo reconoce que los riesgos tienen un ciclo de vida -antes, durante y después de la ocurrencia del hecho adverso- lo cual da lugar a que los riesgos puedan ser previstos o controlados apropiadamente a través de un planeamiento anti-contingencias, financiamiento o programas de recuperación de desastres, por ejemplo.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 31 de 74      |

Quando la respuesta al riesgo es manejada de manera efectiva, éste puede proteger y aumentar el valor de la empresa para los accionistas y grupos de interés.

De acuerdo con el nivel de riesgo identificado y evaluado, se podrá adoptar las siguientes estrategias:

- Evitar
- Reducir o Mitigar
- Transferir
- Retener
- Explotar
- Eliminar

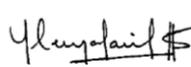
**b. Razones para la selección de la estrategia de tratamiento al riesgo**

Antes de seleccionar las opciones de tratamiento a ser elegida, se debe considerar el escenario en el cual se deben seleccionar cada opción de tratamiento al riesgo.

| Tipo de Tratamiento o de Riesgos | ¿Cuándo seleccionarlo?   |
|----------------------------------|--|
| Evitar                           | Se seleccionará esta alternativa, cuando el beneficio de implementar un control sea menor al costo del riesgo inherente y sus posibles consecuencias   |
| Reducir o Mitigar                | Se seleccionará esta alternativa, cuando el beneficio de implementar un control sea mayor al costo del riesgo inherente y la empresa se encuentre en la capacidad de realizar el tratamiento del riesgo.   |
| Transferir                       | Se seleccionará esta alternativa, cuando el beneficio de implementar un control sea mayor al costo del riesgo inherente y un tercero tenga una mayor capacidad para realizar el tratamiento del riesgo, debido a su especialización, infraestructura entre otros factores  |
| Retener                          | Se seleccionará esta alternativa, cuando el control (efectivo) relacionado al riesgo, no disminuya su criticidad y el riesgo deba permanecer monitoreado debido a que su alteración podría afectar la continuidad operativa del negocio.   |
| Explotar                         | Se seleccionará esta alternativa cuando se presente una oportunidad para la empresa al momento en el que el riesgo se materialice, para lo cual se debe tener en cuenta el inventario de eventos positivos (oportunidades) de la empresa a fin de hacer más eficiente la solución.<br>Se verificará previamente, que el beneficio obtenido por esta acción sea mayor al costo sus consecuencias para la Empresa. |
| Eliminar                         | Se seleccionará esta alternativa, cuando es factible eliminar la causa raíz que ocasiona el riesgo, verificando previamente, que el beneficio obtenido por esta acción sea mayor al costo sus consecuencias para la Empresa.   |

**c. Acciones propuestas para las estrategias de tratamiento al riesgo**

De acuerdo a la estrategia de tratamiento del riesgo seleccionada, se deberán desarrollar las siguientes actividades.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|--|---|---|

| Tipo de Tratamiento de Riesgos | Descripción   |
|--------------------------------|---|
| Evitar                         | Dejar de realizar la actividad que genera el riesgo debido a que el nivel de riesgo es inaceptable. Evitar implica generalmente rehacer el diseño del plan operativo o de negocios (v.g. no pescar ciertas especies debido a que existe un elevado nivel de riesgo de que se presenten variaciones en la estructura de costos que puedan generar grandes pérdidas para el Grupo).   |
| Reducir o Mitigar              | Establecer controles para disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo. (v.g. establecer un número de toma de muestras en la línea de producción con el fin de disminuir la probabilidad de que se obtenga harina de pescado de baja calidad o contaminada).<br>Establecer controles para disminuir el impacto financiero del riesgo (v.g. disminuir la delegación de autoridad financiera en el control de gastos).  |
| Transferir                     | Transferir a un tercero con la capacidad financiera o especialización necesaria para administrar adecuadamente el riesgo, o enfrentar las pérdidas originadas ante la ocurrencia de la adversidad (v.g. contratar seguros contra todo riesgo para las embarcaciones pesqueras).<br>Los seguros transfieren el riesgo de pérdida financiera del asegurado al asegurador. Las transferencias parciales consisten en compartir los riesgos, dando la responsabilidad o la carga de financiamiento de riesgos a un tercero. |
| Retener                        | Conservar el riesgo en su presente nivel realizando una adecuada administración y monitoreo (v.g. realizar gastos mayores a los presupuestados con el fin de cumplir con urgencias de extracción o producción).   |
| Explotar                       | No definir actividades de control con la finalidad de que el riesgo se materialice, para lo cual la Empresa, deberá diseñar mecanismos para obtener beneficios de las oportunidades que se presenten.   |
| Eliminar                       | Eliminar la causa raíz que ocasiona el riesgo. Además, la Empresa deberá diseñar actividades para afrontar las consecuencias, de presentarse, de la eliminación realizada.  |

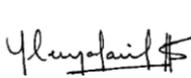
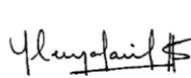
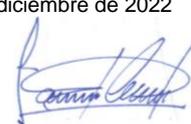
Una vez establecidas las medidas, se define un responsable del seguimiento de su respectiva implementación. La persona nombrada evaluará la medida escogida con relación al costo/beneficio para proceder a elaborar el mapa de riesgos, el cual permitirá visualizar todo el proceso de valoración, análisis y manejo de los riesgos. Por último, se deben implementar las medidas seleccionadas, realizar nuevos ciclos de evaluación para determinar el nuevo riesgo residual y especificar la forma de monitoreo para la medida de tratamiento implementada.

#### d. Plan de tratamiento de riesgos

- 1) Seguimiento a la implementación de los Planes de Acción para la mitigación de riesgos

Se deberá revisar el cumplimiento de los Planes de Acción para el tratamiento de riesgos que fueron desarrollados anteriormente. Para ello, los Dueños de los Procesos deben reportar al responsable SGIR o Responsable de Riesgos, según corresponda, el estatus de la implementación de los planes de acción programadas, así como el planteamiento de las medidas de acción correctivas en el caso de desviación de los plazos determinados.

En tal caso se debe identificar si existe algún factor crítico que dificulta su respectiva

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 33 de 74      |

implementación. De ser un aspecto crítico, se deberá presentar un informe del caso al Comité de Gestión de Riesgos (Corporativo o Regional, según corresponda) para que apruebe las medidas correctivas respectivas y permita se programe la fecha de implementación.

Se permitirá una sola reprogramación de la fecha de implementación de los Planes de Acción, antes que el responsable SGIR o Responsable de Riesgos, lo reporte como vencido al Comité de Gestión respectivo.

Los responsables de la gestión de riesgos solicitarán a las áreas el sustento físico y/o electrónico de la implementación del plan o planes de acción desarrollados.

El seguimiento de los planes de acción tiene los siguientes objetivos:

- Realizar seguimiento de los compromisos adquiridos por los responsables de la ejecución e implementación del plan de acción.
- Determinar el nivel de avance de la implementación de los planes de acción definidos.
- Identificar las causas de posibles retrasos en la implementación de los planes de acción.

2) Monitoreo de las Medidas de desempeño (KRI's)

Se debe evaluar que el nivel de los KRI'S se encuentra dentro del valor definido, de no encontrar así se deberá indagar los motivos que generaron esta desviación a través de entrevistas a los encargados de los procesos involucrados.

De igual manera, es importante la realización de reuniones con los responsables de monitorear los KRI y los Dueños de Procesos, con la finalidad de identificar

oportunidades de mejora en el diseño de los indicadores, así como para poder identificar la necesidad de implementará nuevos KRI, siguiendo los lineamientos previamente definidos.

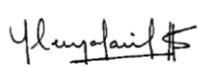
3) Actualización del Cronograma de implementación

Finalmente, una vez evaluados los planes de acción, se deberá actualizar el cronograma de implementación de los planes de acción.

## 15. SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

Mensualmente, el responsable de la Gestión de Riesgos debe revisar con los responsables de los procesos el avance en la ejecución del Plan de Gestión de Riesgos. De presentarse un retraso, el responsable de la Gestión de Riesgos deberá identificar su causa, considerando:

- Si se debe a una falta de recursos deberá elevar la solicitud al Directorio / Comité de Gestión de Riesgos.
- Si se debe a ineficiencias en la gestión de los Dueños de Procesos. Deberá priorizar solucionar la causa de estas y las tareas pendientes.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|   |   |          |               |
|---|---|----------|---------------|
|  <b>Distriluz</b><br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|   | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|   |   | Página:  | 34 de 74      |

- Si se debe a una inadecuada estimación de las actividades, deberá gestionar ante el responsable del SGIR el cambio del cronograma de implementación del Plan de Gestión de Riesgo, el cual deberá ser aprobado por el Directorio o Gerencia General, con los sustentos del caso.

Posteriormente el responsable del SGIR deberá enviar el cronograma y avance del Plan de Gestión de Riesgos para la aprobación del Comité de Gestión de Riesgos / Directorio.

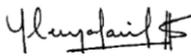
Por otro lado, una vez concluida la evaluación la autoevaluación o evaluación interna del nivel de madurez en gestión de riesgos, el responsable SGIR y los encargados de la Gestión de Riesgos de las empresas podrán reunirse con el Ejecutivo Corporativo de Control de Riesgos de FONAFE a fin de compartir experiencias y generar sinergias para mejorar el desempeño del SGIR.

El personal involucrado en el desarrollo de la gestión de riesgos deberá reunirse internamente de manera periódica con la finalidad de detectar oportunidades de mejora en el tratamiento y gestión integral de riesgos.

## 16. GESTIÓN DE EVENTOS DE PÉRDIDA

### a. Identificación de eventos de pérdida

- 1) Las Empresas deben desarrollar actividades ligadas a la identificación de eventos de pérdida.
- 2) Todo evento que pudiera generar una pérdida directa debe ser documentado por el dueño de proceso donde ocurre la pérdida y reportado de manera periódica al Responsable titular / suplente de la GIR. Asimismo, contabilizarlo para lo cual se coordina con el área respectiva.
- 3) Se debe registrar todo evento de pérdida en la matriz o base de datos de eventos de pérdida.
- 4) Los siguientes casos de eventos de riesgo operacional no deben ser considerados como evento de pérdida.
  - Eventos que causaron solamente daño reputacional.
  - Eventos que se presupone pueden generar pérdida, mientras la misma no sea materializada (se convierte de un evento de pérdida potencial a un evento de pérdida cierto o real).
  - Eventos por desfase de registros contables que no signifiquen pérdidas reales. Un impacto por desfase de registros es una distorsión temporal al estado de pérdidas y ganancias de la Empresa de un periodo en particular, que es corregido totalmente cuando posteriormente se descubre. El estado de pérdidas y ganancias es cambiado de un periodo a otro.
  - Los impactos por desfase de registro surgidos de eventos de riesgo operacional, no son reportados al Responsable titular / suplente de la GIR. Sin embargo, cualquier multa, sanción, penalidad o interés neto impuestos por este desfase es un evento de pérdida que debe ser reportado, debido que genera una afectación permanente para el estado de pérdidas y ganancias de la Empresa.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 35 de 74      |

**b.** Evaluación de eventos de pérdida

- 1) Se debe contar con la matriz de eventos de pérdida por proceso, por riesgo operacional para el registro de los mismos.
- 2) La administración de la matriz o base de eventos de pérdida está a cargo del Responsable del proceso, que brinda seguridad razonable sobre la gestión de riesgos.
- 3) Las Empresas debe definir formalmente la documentación y seguimiento de los eventos de pérdida.
- 4) Las Empresas deben registrar todos los eventos de pérdida originados.
- 5) En caso corresponda, el Responsable del proceso consulta y registra las acciones planificadas y ejecutadas para el recupero o provisión del evento de pérdida, las mismas que son registradas en la matriz de eventos de pérdida.
- 6) Los eventos de pérdida deben ser gestionados y a su vez incluirse como parte de la GIR, en caso de no estarlos, de tal manera que se pueda reducir la posibilidad de una nueva ocurrencia de dicho evento o que se pueda reducir su nivel de impacto.

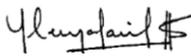
**17. CAMBIOS SIGNIFICATIVOS**

**a.** Identificación de cambios significativos

Los Gerentes y/o dueños de procesos deben informar y reportar al responsable GIR todo cambio que consideren que se encuentra en la lista de criterios de cambios significativos que pueda afectar el apetito o tolerancia al riesgo a la Empresa.

A continuación, algunos criterios o situaciones que pueden implicar cambios significativos, esta lista es referencial y no excluye otros criterios o casos que pueda establecer la Empresa:

- 1) Subcontrataciones significativas de organizaciones empresariales. Por ejemplo, los servicios vinculados a la actividad principal del negocio o de soporte esenciales para que el negocio no sea afectado en sus ingresos, solvencia o continuidad de manera importante.
- 2) Alianzas o contratos asociativos o en participación con otras entidades. Por ejemplo, tener consorcios o asociaciones con otras entidades, o cualquier otra forma de contratos asociativos cuya estructura, composición accionaria o falla en la debida diligencia del conocimiento del asociado, entre otros, afecten la imagen o reputación de la empresa o genere o sea afectado en sus ingresos, solvencia o continuidad de manera importante.
- 3) Proyectos o inversiones (cada empresa puede determinar el monto mínimo u otros criterios de un proyecto o inversión, al cual aplica la presente metodología). Por ejemplo, determinar un monto mínimo para proyectos e inversiones a partir del cual se aplica esta metodología, por la cual, puede evaluarse criterios como riesgos económicos, riesgos sociales o políticos, riesgos operacionales, riesgos financieros,

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 36 de 74      |

riesgos regulatorios, riesgos de la naturaleza y/o riesgos tecnológicos u otros que puedan afectar los ingresos, solvencia o continuidad de manera importante.

- 4) Cambios de infraestructura tecnológica o sistemas informáticos. Por ejemplo, una falla sobre la infraestructura tecnológica puede implicar riesgos como pérdidas financieras, multas, acciones legales, afectación sobre la imagen de la organización, causar problemas operativos o afectar los ingresos, solvencia o continuidad de manera importante.
- 5) Cambios en las operaciones y/o negocios que se originen como consecuencia de condiciones, económicas, políticas o legales. Por ejemplo, cambio de gobierno, cambio de regulación relevante, crisis económicas nacionales e internacionales que pudieran afectar las operaciones con consecuencias negativas en los ingresos, solvencia o continuidad de manera importante.

Para el desarrollo del informe de los cambios significativos, los Gerentes y/o dueños de procesos deben incluir una breve descripción del cambio significativo, el objetivo que se busca alcanzar, procesos impactados, descripción de los riesgos identificados como consecuencia del nuevo cambio y tratamiento de riesgos acuerdo al perfil de riesgos de la Empresa. Ver modelo de formato de cambios significativos en el Anexo 10.

**b. Evaluación de cambios significativos**

Una vez que el responsable titular/suplente de la GIR recibe el informe de identificación de cambios significativos, éste es evaluado. Los dueños de procesos coordinan y/o proponen los controles y/o planes de acción, cuando correspondan.

De requerir un análisis de riesgos adicional y/o complementario, el Responsable titular/suplente de la GIR debe coordinar con el dueño del proceso a fin de revisar el informe señalado en el párrafo anterior.

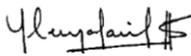
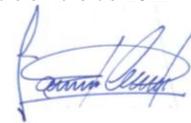
El Responsable titular/suplente de la GIR de la Empresa, evalúa de acuerdo a sus funciones elevar este informe al Gerente General o al Comité Técnico de Riesgos o al Comité de Directorio de Auditoría y Gestión de Riesgos o el que haga sus veces, en caso de requerirse alguna aprobación que sea de competencia de algunos de ellos.

**18. GESTIÓN DE OPORTUNIDADES**

**a. Autoevaluación (Identificación y evaluación de oportunidades)**

1) Generales

- a) Se deben desarrollar actividades ligadas a la identificación de eventos positivos que alimenten la identificación de oportunidades.
- b) Las actividades de identificación y evaluación de oportunidades deben contar con una periodicidad definida por el dueño de la oportunidad o, en algunos casos, que sea respetada de manera consistente.
- c) Se deben desarrollar de manera eficiente la gestión de oportunidades a nivel entidad.
- d) A efectos de la implementación del presente Manual, las Empresas deben definir formalmente los beneficios económicos y no económicos, así como su viabilidad.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 37 de 74      |

e) Se debe definir la documentación y seguimiento de las oportunidades existentes.

2) Específicas

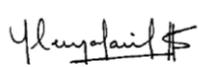
- a) El Responsable titular / suplente de la GIR valida que, cada dos (02) años, las evaluaciones de las oportunidades tengan actualizaciones, en función de la posibilidad que éstas se aprovechen oportunamente. En el caso de las oportunidades extremas, estas actualizaciones se realizan anualmente.
- b) El Responsable titular / suplente de la GIR apoya en la identificación y evaluación de las oportunidades a nivel entidad, por proceso, por sistema de gestión, dependiendo del alcance de cada Empresa, así como en las propuestas de planes de acción que contribuyen al tratamiento de los mismos.
- c) Las Gerencias y los dueños de proceso de las Empresas comprendidas en el presente Manual, deben gestionar las oportunidades a nivel entidad, por proceso, por sistema de gestión, dependiendo del alcance que determine cada Empresa, aplicando las políticas, metodologías y procedimientos detallados.
- d) El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos o el que haga sus veces, es el responsable de aprobar la evaluación de las oportunidades, así como los planes de acción identificados.
- e) El seguimiento y evaluación del proceso de autoevaluación de oportunidades, planes de acción de oportunidades deben reportarse trimestralmente al Gerente General o cargo equivalente y al Comité Técnico de Riesgos de su Empresa; semestralmente al Directorio; y los informes del primer y segundo semestre deben ser remitidos a FONAFE.

Los plazos de remisión de resultados de la autoevaluación de oportunidades se sujetan a lo dispuesto en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial.

b. Plan de acción

1) Estrategia de respuesta de oportunidad

- a) A efectos de la implementación del presente Manual, las Empresas deben definir formalmente las estrategias de respuesta de la oportunidad.
- b) Las estrategias de respuesta son explotar, en revisión, rechazar y retener la oportunidad que enfrenta. A continuación, el detalle:
  - o Explotar: Cuando se decide implementar o conseguir la oportunidad identificada debido al grado de beneficios que se espera obtener.
  - o En revisión: Cuando el beneficio esperado no es el suficiente, pero se espera que dichas condiciones puedan cambiar en el futuro.
  - o Rechazar: Cuando el análisis indica que la potencial explotación de la oportunidad no genera el suficiente beneficio para la Empresa.
  - o Retener: Cuando la oportunidad ha sido explotada y se han generado beneficios que satisfacen a la organización, por lo tanto, no se debe continuar desarrollando planes de acción adicionales.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|   |   |          |               |
|---|---|----------|---------------|
|  <b>Distriluz</b><br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|   | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|   |   | Página:  | 38 de 74      |

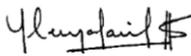
- 2) Tratamiento a la oportunidad
- a) El Directorio es consciente de las oportunidades que pueden aprovechar las Empresas, por ello, es luego el Gerente General, el órgano de dirección que aprueba y revisa las estrategias y planes de acción para su gestión.
  - b) Todo plan de acción definido debe estar siempre asociado al menos a una oportunidad, a fin de lograr su aprovechamiento.
  - c) La Gerencia y/o dueño de proceso, de acuerdo a lo que se establezca en los talleres de riesgos, son los encargados de la ejecución de los planes de acción, definición de los plazos y seguimiento y control de los mismos. Se debe priorizar aquellos que ayuden positivamente a las Empresas de acuerdo al nivel de oportunidad definido por la misma.
  - d) El Responsable titular / suplente de la GIR debe realizar el seguimiento de la implementación de los planes de acción, informando los resultados a la Gerencia General y al Comité Técnico de Riesgos.
- 3) Mejora continua de oportunidades
- a) La mejora continua de oportunidades debe considerar la evaluación de los aspectos relacionados a las oportunidades, y deben cumplir con el presente Manual.
  - b) Con base en los resultados del monitoreo y las revisiones, se deben tomar decisiones sobre la forma en que se pueden mejorar las políticas, procedimientos y el plan para la gestión de oportunidades.

## 19. ANEXOS

- Anexo 01: Plantilla de Subprocesos
- Anexo 02: Narrativa
- Anexo 03: Registro de Apetito y Capacidad de Riesgo y Tolerancia al Riesgo.
- Anexo 04: Diccionario de Riesgos.
- Anexo 05: Cuestionario de Identificación de Riesgos
- Anexo 06: Registro de Identificación de Riesgos.
- Anexo 07: Matriz de Riesgos y Controles.
- Anexo 08: Formato de registro de las estrategias de tratamiento al riesgo.
- Anexo 09: Cronograma de Implementación de las Estrategias de Tratamiento al Riesgo.
- Anexo 10: Formato de Cambios Significativos

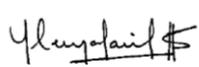
## 20. APÉNDICE

Apéndice N° 1: Guía Metodológica para el análisis de riesgos de fraude

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

**ANEXO 01**  
**Plantilla de Subprocesos**

|  |   |
|--|---|
| <b>Proceso:</b>                                  |   |
| <b>Fecha:</b>                                    |   |
| <b>Sub procesos:</b>                             |   |
| <b>Objetivo del subproceso:</b><br>•             |   |
| <b>Responsables del subproceso:</b><br>•         |   |
| <b>Áreas y cargos clave del subproceso:</b><br>• |   |
| <b>Comienzo del subproceso:</b><br>•             | <b>Final del subproceso:</b><br>•                 |
| <b>Entradas:</b><br>•                            | <b>Salidas:</b><br>•                              |
| <b>Sistemas clave:</b><br>•                      | <b>Productos relacionados:</b><br>•               |
| <b>Riesgos del proceso:</b><br>•                 | <b>Controles relacionados a los riesgos:</b><br>• |
| <b>Actividades clave:</b><br>•                   | <b>Otra información relevante:</b><br>•           |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

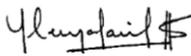
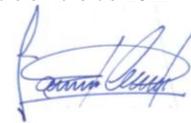
**ANEXO 02**  
**Narrativa**

Formulario de Documentación de Procesos

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Proceso                               |  |
| Subproceso                            |  |
| Sitio                                 |  |
| Owner del proceso                     |  |
| Personal involucrado en los controles |  |
| Autor                                 |  |
| Fecha última revisión                 |  |
| Objetivo                              |  |

| Inputs (subproceso)                 | Outputs (subproceso) |
|-------------------------------------|----------------------|
|                                     |                      |
| Aplicaciones informáticas asociadas |                      |
|                                     |                      |
| Indicadores claves de rendimiento   |                      |
|                                     |                      |
| Cuentas financieras asociadas       |                      |
|                                     |                      |

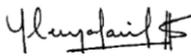
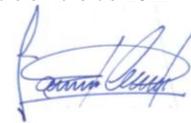
| Subproceso: |             |                             |                        |
|-------------|-------------|-----------------------------|------------------------|
| # Actividad | Responsable | Descripción de la actividad | Referencia del control |
|             |             |                             |                        |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|--|---|---|

**ANEXO 03**

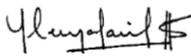
**Registro de Apetito y Capacidad de Riesgo y Tolerancia al Riesgo**

| Componente           | Apetito de Riesgo                            | Tolerancia al Riesgo                                   | Capacidad de Riesgo                                   |
|----------------------|--|--|---|
| Aspectos financieros | Enunciado de apetito al riesgo de la Empresa | Que la rentabilidad patrimonial (ROE) sea mayor a 10%. | Que la rentabilidad patrimonial (ROE) sea mayor a 5%. |
|                      |  | Que la rentabilidad operativa (ROA) sea mayor a 14%.   | Que la rentabilidad operativa (ROA) sea mayor a 8%.   |
|                      |  | Que el margen de las ventas sea mayor a 11%            | Que el margen de las ventas sea mayor a 5%            |

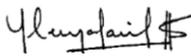
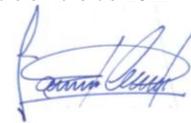
|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

**ANEXO 04**  
**Diccionario de Riesgos**

| Área del Riesgo                                  | Riesgo   |
|--|--|
| Ambiente, salud y seguridad                      | Que se genere impacto negativo al medioambiente por no evaluar correctamente el impacto ambiental de los servicios.  |
|  | Que no se realicen análisis costo beneficio para los programas de cuidado del medio ambiente.  |
|  | Que no se corrijan el daño ambiental por no contar con planes de remediación   |
|  | Que no se realicen los exámenes ocupacionales a los trabajadores   |
|  | Que no se cumplan con los programas de capacitación en SST   |
|  | Que no se cumplan el Programa Anual de SST - MA  |
| Antilavado de dinero                             | Que se presenten penalidades o multas por aceptar a clientes o proveedores no habidos o no hallados.   |
|  | Que se incumpla con requerimientos regulatorios, generando multas y/o sanciones por no contar con un programa contra el lavado de dinero, exponiendo a la compañía a actividades ilegales. |
| Aprobación y Evaluación del cumplimiento del POE | Que la información utilizada como input para la formulación y evaluación del POE no se encuentre completa y/o disponible.  |
|  | Que la información necesaria para la preparación y formulación del POE no se encuentre a disposición oportunamente.  |
|  | Que no se difunda oportunamente la información del POE a las áreas respectivas que integran cada gerencia.   |
|  | Que por un inadecuado seguimiento a las actividades en el POE, no se cumplan con las metas trazadas en el plan.  |
|  | Que el presupuesto de la Compañía no esté alineado con las actividades consignadas en el POE.  |
| Cálculo de Tarifas                               | Que la información utilizada como input para el cálculo y actualización de las tarifas no sea correcta.  |
|  | Que no se cumplan con los plazos de entrega de los pliegos tarifarios para su validación.  |
|  | Que las tarifas no sean calculadas adecuadamente.  |
|  | Que las tarifas no sean publicadas adecuadamente, que no sea la aprobada por OSINERGMIN.   |
|  | Que las tarifas no sean ingresadas al sistema comercial adecuadamente.   |
|  | Que la información del área de tarifas y contratos no esté adecuadamente almacenada o se pierda.   |
| Compra de energía a generadores                  | Que la información de la lectura de los medidores de las generadoras no sea correcta, generando un perjuicio económico y operativo.  |
|  | Que se realice una distribución incorrecta de la potencia a suministrar, generando una diferencia en la facturación.   |
|  | Que a causa de un evento de fuerza mayor, la energía no sea recibida ni suministrada.  |
|  | Que se contrate una mayor potencia de la demandada, generando sobrecontratación.   |
|  | Que no se cumpla con las obligaciones contraídas con las empresas generadoras.   |
|  | Que el COES calcule y asigne de forma inadecuada los montos de los retiros sin contrato.   |

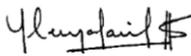
|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| Area del Riesgo   | Riesgo  |
|---|---|
| Contabilidad y presentación de informes   | Que se generen pérdidas económicas por no evaluar la rentabilidad del cliente y/o del servicio.   |
|   | Que se generen contingencias contables por no gestionar adecuadamente las deducciones.  |
|   | Que no se realicen las auditorías adecuadamente por no reportar correctamente a los auditores externos.   |
|   | Que no se gestione adecuadamente el control interno debido a que la documentación de control interno no cumpla con los estándares regulatorios, no describa adecuadamente los procesos y controles y/o no se encuentre actualizada. |
|   | Que se materialicen los riesgos debido a que los controles no se desarrollen como fueron diseñados.   |
|   | Que la revelación financiera de impuestos esté incompleta, inexacta o engañosa.   |
|   | Que se generen errores en los informes de impuestos por no conocer los cambios en la normativa contable.  |
| Control de Activo Fijo  | Que la información utilizada para el procesamiento de AF no sea adecuada, completa y oportuna; generando distorsiones en su control y registro.   |
|   | Que no se registren la totalidad de altas y bajas de activo fijo.   |
|   | Que se registren suministros como activo fijo o viceversa.  |
| Desarrollo de servicios   | Que se desarrollen servicios que no son rentables por incumplir con las estimaciones hechas en el análisis del mercado, que se encuentran de acorde a las regulaciones.   |
|   | Que se generen pérdidas económicas debido a que el servicio no se desarrolle a tiempo ni esté alineado con los objetivos organizacionales.  |
|   | Que se generen sobrecostos debido a que el servicio a ser desarrollado sobre pase el presupuesto asignado.  |
|   | Que el servicio desarrollado no se desempeñe de acuerdo a lo previamente definido o que no cumpla con las expectativas del cliente.   |
| Determinación de Pérdidas Técnicas y Comerciales  | Que las lecturas consideradas para el cálculo o la determinación del balance de energía no estén correctamente determinadas.  |
|   | Que se presenten errores en los cálculos de la pérdida de energía.  |
|   | Que la información histórica de los balances realizados por los analistas de pérdidas no se almacene adecuadamente, lo que podría generar extravío de data.   |
|   | Que no se determinen las razones por las cuales se están generando las pérdidas.  |
|   | Que la orden de trabajo para la corrección de las pérdidas no sea clara para el técnico.  |
|   | Que no se gestione adecuadamente el control de pérdidas en toda la zona de concesión.   |
|   | Que no se cumplan con los programas de contraste de medidor ni mantenimientos de las conexiones domiciliarias, que e vitaría minimizar pérdidas, reclamos y sanciones por parte de la Autoridad.                                    |
|   | Que la información proveniente del sistema comercial no sea confiable, generando una errónea recopilación de información de los consumos efectuados.  |
|   | Que no se cumplan con las normas técnicas del procedimiento (plazos, evidencias, instrumentos certificados, etc.) de recupero y reintegros de acuerdo a OSINERGMIN y del MEM, lo que podría traer sanciones.                        |
| Que el sistema de información actual, no soporte el volumen o tipo de información generado por los servicios. |   |

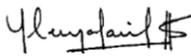
|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 44 de 74      |

| Área del Riesgo  | Riesgo   |
|--|--|
| Determinar los requisitos de infraestructura   | Que se requiera un excesivo procesamiento manual que pueda resultar en un colapso de las operaciones.  |
| Ejecución del Plan de Adquisiciones  | Que los proveedores seleccionados brinden productos que no cumplan con los requisitos de calidad exigidos por la Empresa.  |
|  | Que después de elegir al proveedor y se le adjudique la buena pro, éste no acepte las condiciones de trabajo previamente pactadas.   |
|  | Que las especificaciones técnicas (bienes) o términos de referencia (servicios), no se encuentren adecuadamente formuladas por el área usuaria para la adquisición de dichos bienes y/o servicios. |
|  | Que no se cumplan con las fechas de convocatoria de los procesos (fechas de entrega) establecidas en el PAAC, generando reprocesos y carga de trabajo.   |
|  | Que el Comité Especial seleccionado para los procesos no cumpla con la entrega de las Bases a tiempo.  |
|  | Que el Comité Especial seleccionado para los procesos no cumpla con la entrega de las Bases de manera adecuada (completa / correcta), impactando el PAAC.  |
|  | Que los datos ingresados al SEACE estén incorrectos o que no estén adecuadamente determinados.   |
|  | Que la formulación de los miembros del Comité Especial no sea adecuada para cumplir con el propósito por el que fue creado.  |
|  | Que el contrato de adquisiciones no sea firmado a tiempo, originando posibles retrasos del proceso.  |
|  | Que las condiciones necesarias para el otorgamiento de la Buena Pro no sean adecuadas.   |
|  | Que no se cumplan con las Normas nacionales e internacionales por no analizar las nuevas tecnologías.  |
| Que se realicen adquisiciones de nuevas tecnologías sin haber realizado las pruebas técnicas correspondientes. |  |
| Ejecución y tratamiento de operaciones   | Que se generen fallas en los acuerdos debido a que las órdenes contienen errores.  |
|  | Que se genere una subestimación o sobrestimación de los ingresos debido al cálculo incorrecto de las tasas.  |
| Estrategia de negocio a largo plazo  | Que la compañía no presente un crecimiento progresivo por no establecer una estrategia de negocio a largo plazo.   |
| Estructura de capital  | Que se generen pérdidas económicas o daño reputacional debido a actividades fraudulentas o a evitar regulaciones, normas o políticas de la compañía, que involucre a una o más entidades.          |
|  | Que se generen pérdidas económicas, daño reputacional o pérdida de licencias por incumplimiento de los requerimientos externos obligatorios de reporte de incidentes fraudulentos.                 |
|  | Que se generen pérdidas económicas debido a una inadecuada gestión del riesgo operacional.   |
|  | Que se generen pérdidas económicas o daño reputacional por pagos ligados a ofensa personal o discriminación, al ocurrir eventos que atenten contra las reglas de salud y seguridad.                |
|  | Que se generen incidentes futuros por un manejo y cierre inadecuado de los incidentes de salud y seguridad.  |

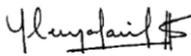
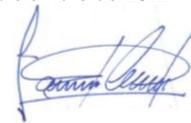
|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| Area del Riesgo  | Riesgo   |
|--|--|
|  | Que se generen incidentes futuros o un seguimiento insuficiente debido al manejo y cierre inadecuado de incidentes relacionados a las obligaciones profesionales con clientes. |
|  | Que se generen pérdidas económicas por daños o pérdida de activo fijo debido a desastres naturales u otros eventos.  |
| Estructura de capital  | Que se generen incidentes futuros o un seguimiento insuficiente debido al manejo y cierre inadecuado de activo fijo dañado.  |
|  | Que se generen pérdidas económicas por interrupciones del negocio y/o fallas en el sistema.  |
|  | Que se generen pérdidas económicas y/o daño reputacional por fallas en el procesamiento de transacciones y/o gestión de procesos.  |
| Expectativa y desempeño del cliente                            | Que se incurra en demandas legales por incumplimiento del contrato con el cliente.   |
|  | Que se genere una falta de optimización y bajo rendimiento debido a que los portafolios de clientes no fueron monitoreados por una entidad independiente.                      |
|  | Que se pierdan clientes debido a que no se consideraron apropiadamente el apetito de riesgo y expectativas de los clientes.  |
|  | Que se generen quejas y/o pérdidas por no recibir las órdenes a tiempo generando que estas no puedan ser procesadas antes del corte.   |
|  | Que se generen contingencias contables debido a que las transacciones no sean registradas con una periodicidad definida y/o que la fecha definida no sea respetada.            |
|  | Que se generen quejas y/o errores debido al registro erróneo de las transacciones.   |
|  | Que se generen errores en el flujo de efectivo debido a la contabilización y repartición inoportuna de dividendos.   |
|  | Que se generen errores, pérdidas y/o quejas debido a errores en la recaudación de dividendos.  |
|  | Que se generen errores en el flujo de efectivo debido a que los bonos y reembolsos no fueron saldados y contabilizados a tiempo.   |
| Formulación, ejecución, evaluación y modificación presupuestal | Que la información utilizada como input para la formulación del presupuesto no sea la adecuada (incompleta, incorrecta y/o inoportuna).  |
|  | Que no se difunda adecuadamente el presupuesto final aprobado por FONAFE ni los saldos mensuales a cada una de las áreas.  |
|  | Que en la evaluación presupuestal no se refleje el gasto programado por cada área.   |
|  | Que por demora en el cumplimiento del cronograma de obligaciones de reporte de información para FONAFE, la empresa se haga acreedora de una sanción.                           |
|  | Que las partidas presupuestales sean ejecutadas por encima de su límite, lo acarrea una sanción de FONAFE.   |
|  | Que el presupuesto aprobado de cada vigencia fiscal no se ejecute, comprometiendo el presupuesto del próximo periodo.  |
| Gestión de Inventarios   | Que la falta de automatización adecuada complique el establecimiento de saldos de los Kárdex (transferencias de saldos y saldos iniciales).                                    |
|  | Que las características de los bienes recibidos no estén adecuadamente determinadas y no se hayan efectuado los controles necesarios para ello.                                |
|  | Que la zona de almacenamiento no cuente con las medidas de seguridad necesarias.   |

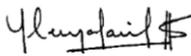
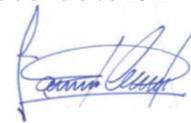
|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 46 de 74      |

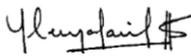
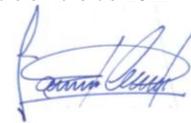
| Area del Riesgo                       | Riesgo   |
|---------------------------------------|--|
|                                       | Que no se den de baja a materiales obsoletos o de lentas de rotación oportunamente.  |
| Gestión de la relación con clientes   | Que se generen contingencias en las actividades contables debido a que la data de la cuenta del cliente se encuentra desactualizada.   |
|                                       | Que se revele información confidencial debido a que la información de las cuentas de clientes no se encuentra protegidas, por lo que pueden ser modificadas por personal no autorizado.  |
|                                       | Que se maneje información incorrecta de clientes debido a que los requerimientos de actualización de cuentas de clientes sean ingresados incorrectamente al sistema.   |
| Gestión de Mantenimientos             | Que no se dé cumplimiento al Plan Operativo de Mantenimiento.  |
|                                       | Que no se cuente con los materiales necesarios para cumplir con las actividades de planeamiento preventivo.  |
| Gestión Planillas                     | Que no se entreguen oportunamente las boletas de pago a los trabajadores   |
|                                       | Que exista una inadecuada gestión de vacaciones.   |
| Impuestos                             | Que se incurra en multas y/o sanciones por no calcular y pagar adecuadamente los impuestos de planilla.  |
| Informes y divulgación de información | Que se incurra en sanciones/multas por brindar información incorrecta a emisores y supervisores generando inconsistencias en los datos de clientes.  |
|                                       | Que se generen contingencias contables debido a que la información no sea reportada a supervisores y emisores a tiempo.  |
| Legal y regulatorio                   | Que la compañía no opere de acuerdo a su normativa, reglas y regulaciones por no haber identificado el marco legal y otros requerimientos relevantes.  |
|                                       | Que se incurra en sanciones legales o regulatorias, pérdida económica y/o daño reputacional por no contar con una matriz que identifique y gestione los riesgos de cumplimiento generando incumplimiento de leyes, normas y regulaciones |
|                                       | Que se incumpla con la ley, normas o marco regulatorio, generando multas, sanciones y/o daño reputacional por no integrar los cambios regulatorios a la compañía.  |
|                                       | Que se incumpla con leyes y regulaciones referidos a la prevención de prácticas indebidas o delitos, referidos a malas prácticas que afecten la Libre Competencia, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Corrupción.         |
|                                       | Que se generen pérdidas económicas y/o daño reputacional por no capacitar adecuadamente a los empleados ocasionando un quiebre en los procesos internos de la compañía.  |
|                                       | Que disminuyan las ventas debido a que las quejas de los clientes no sean atendidas a tiempo y debidamente.  |
|                                       | Que no se cumpla oportunamente con los aportes para sostenimiento de los entes normativos y fiscalizadores   |
|                                       | Que la compañía se encuentre expuesta a riesgos debido a que las debilidades en los controles de la compañía identificadas no sean gestionadas adecuadamente.  |
| Manejo de efectivo                    | Que no se optimicen los recursos económicos por no procesar y supervisar adecuadamente la deuda y las transacciones de inversión.  |
|                                       | Que no se pueda cobrar las ventas por no contar con los datos de facturación de los clientes y/o registrarse inadecuadamente.  |
|                                       | Que se generen problemas de liquidez debido a que el dinero por cobrar no se reciba o registre oportunamente.  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| Área del Riesgo  | Riesgo  |
|--|---|
|  | Que se incurra en problemas de liquidez por no gestionar y conciliar adecuadamente el efectivo.   |
|  | Que se generen problemas de liquidez debido a que los flujos de efectivo actuales y futuros que impactan en la liquidez de la compañía no sean identificados o medidos correctamente. |
| Mercado  | Que no se gestione adecuadamente el riesgo de tasa de interés.  |
| Monitoreo de capital semilla   | Que se incurra en pérdidas económicas por un desempeño inadecuado de fondos de inversión financiados con capital semilla.   |
|  | Que se generen pérdidas económicas debido a pagos de compensación a clientes por un desempeño inadecuado de la garantía de los servicios.   |
|  | Que se generen contingencias por un manejo inadecuado de los riesgos de mercado identificados.  |
| Pago de tasas y conciliación   | Que existan diferencias en las tasas pagadas debido a que la tasa del banco depositario no haya sido conciliada con la información de gestión de fondos                               |
| Planeamiento y asignación de recursos  | Que la estrategia de la compañía no esté alineada a los cambios sociales y/o culturales de la misma.  |
|  | Que los procedimientos no estén alineados a la estrategia de la compañía por no se establecer medidas a alto nivel.   |
|  | Que las áreas de la compañía no estén alineadas con la estrategia por no establecer y desarrollar metas organizacionales.   |
|  | Que los recursos (humanos, económicos, de tiempo) se asignen incorrectamente por no analizar las características organizacionales.  |
|  | Que no se cumplan los objetivos organizacionales por definir una misión inadecuada.   |
|  | Que se generen sobrecostos por no desarrollar y mantener una política y procedimientos de presupuesto.  |
|  | Que la compañía se exponga a riesgos por no diseñar e implementar actividades de control.   |
|  | Que la compañía se exponga a riesgos por no corregir las deficiencias de los controles.   |
|  | Que se presenten eventos fraudulentos por no definir y comunicar un Código de Ética.  |
|  | Que la compañía se exponga a riesgos por no asignar roles y responsabilidades para el control interno.  |
|  | Que los procesos no funcionen adecuadamente por no definir objetivos y riesgos de la organización.  |
|  | Que se implemente una estrategia de impuestos inadecuada por una falta de evaluación de la misma.   |
|  | Que no se documente adecuadamente la evaluación de la estrategia y sus resultados anticipados.  |
|  | Que el desarrollo de la compañía se vea afectado por activistas ambientales u otros grupos.   |
|  | Que las construcciones realizadas por compañías sub contratadas no cumplan con los estándares de calidad especificados.   |
|  | Que se retrasen las operaciones debido a que las construcciones no estén listas a tiempo.   |
| Que las operaciones de la compañía se vean afectadas por no diseñar adecuadamente las instalaciones. |   |
| Que el desempeño del personal no sea el adecuado por no re-asignarlo adecuadamente.                  |   |

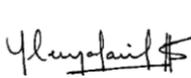
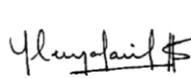
|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| Area del Riesgo  | Riesgo   |
|--|--|
| Planeamiento y asignación de recursos                        | Que las operaciones de la compañía se vean afectadas debido a reparaciones a las instalaciones de baja calidad.  |
|  | Que no se cuente con un mecanismo de presentación de informes de instalaciones u otros activos que requieran mantenimiento.  |
|  | Que no se revise con una periodicidad definida las necesidades de instalaciones y cambio de entorno.   |
|  | Que las operaciones de la compañía se vean afectadas por no disponer adecuadamente del equipo.   |
|  | Que las operaciones de la compañía se vean afectadas por no disponer adecuadamente de las instalaciones.   |
|  | Que se incurra en multas y/o sanciones o que se pierda a personal debido a que las instalaciones no cuenten con las facilidades de acceso para personal discapacitado.   |
|  | Que ocurran accidentes por no revisar con una periodicidad definida los requerimientos de seguridad.   |
|  | Que ocurran accidentes por no poder localizar a los visitantes en caso de que se requiera una evacuación.  |
| Proceso de operación - Informes de clientes y otros informes | Que se genere un valor neto de activo erróneo debido al registro inadecuado y a destiempo del pago de dividendos y bonos.  |
|  | Que se genere un valor neto de activo erróneo debido al registro inadecuado de las actividades de la compañía.   |
|  | Que se generen inconsistencias en la contabilidad de la compañía por registrar inadecuadamente la retención de impuestos.  |
|  | Que se generen pagos incorrectos del impuesto a la renta por no conciliar el impuesto a pagar con los montos pagados mensualmente.   |
| Procesos de soporte y metodología de la gestión de fondos    | Que se generen pérdidas económicas por no detectar errores en los precios de los servicios.  |
|  | Que las actividades no sean registradas correctamente debido a que las conciliaciones bancarias no fueron completadas a tiempo.  |
| Prueba de Servicios  | Que se generen pérdidas en las ventas por fallas en el monitoreo del rendimiento de un servicio.   |
| Recursos humanos   | Que el personal se encuentre desmotivado debido a que no se identifiquen las necesidades estratégicas de Recursos Humanos.   |
|  | Que el desempeño del personal no sea el óptimo por no apreciar, evaluar y/o gestionar adecuadamente el desempeño del personal.   |
|  | Que el desempeño del personal no sea el óptimo por no desarrollar una adecuada estructura salarial.  |
|  | Que el desempeño del personal no sea el óptimo debido a que no se cuenta con una política de promociones y descensos.  |
|  | Que se incurran en sobre costos por no monitorear los horarios regulares u horas extras.   |
|  | Que no se desarrollen programas de mejora de competencias para contar con un personal más comprometido y capacitado en las responsabilidades de la empresa.  |
|  | Que se contrate a personal no capacitado para el puesto y/o que personal valorado renuncie debido a que el encargado de reclutamiento y retención de personal, no cuente con el conocimiento y las habilidades necesarias para dicho puesto. |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

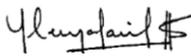
|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 49 de 74      |

| Área del Riesgo   | Riesgo  |
|---|---|
| Regulación  | Que se incurra en multas y/o sanciones debido a que se incumpla con la normativa legal de salud y seguridad por no identificar los riesgos legales.   |
| Regulación de la compañía   | Que se generen pérdidas económicas, daño reputacional y/o pérdida de licencias debido a que nuevos servicios sean prohibidos o restringidos por la ley.   |
| Regulación del proceso de gestión de inversiones                      | Que se generen desventajas para los inversionistas de la compañía debido a conflictos de interés entre el gerente de activos y los inversionistas.  |
| Regulaciones de marketing en relación comercial                       | Que se incumpla con los requerimientos de comunicación a clientes potenciales, clientes actuales, reguladores o entidades del estado.   |
| Regulatorio   | Que se incumpla con los requerimientos regulatorios y prohibiciones de la compañía, sus procesos y registros (ej. Segregación de funciones entre el gerente de activos y el encargado de las conciliaciones). |
|   | Que se incurra en multas y/o sanciones debido a que el mantenimiento de la documentación y archivos no esté alineado con los requerimientos legales o regulatorios.   |
| Remover servicios obsoletos del mercado                               | Que se mantengan servicios que utilicen recursos que la compañía podría utilizar en desarrollar servicios más innovadores y rentables.  |
| Resguardo de activos de los clientes                                  | Que las decisiones de inversión en servicios se basen en una sola fuente información, incrementando el riesgo de que la misma no sea confiable.   |
| Riesgo de contraparte   | Que se generen pérdidas económicas debido a una falta de alineación entre las políticas de riesgo crediticio y las metas y condiciones de la compañía.  |
| Riesgo de Mercado   | Que los riesgos de mercado (precio de las acciones, tasa de interés, divisas) a los que la compañía está expuesta no estén identificados y/o medidos adecuadamente.   |
| Riesgo en monitoreo de seguridad de precios y tasa de interés         | Que se incurra en un nivel no deseado de volatilidad de ingresos debido al desarrollo de una estrategia de inversión con una exposición al riesgo mayor al apetito por el riesgo de la compañía.              |
| Salvaguardando los activos de clientes                                | Que las órdenes sean liquidadas cuando excedan las restricciones de inversión.  |
| Supervisión, Inspección y Pruebas Finales de Obras de Electrificación | Que se acepte un proyecto que no cumpla con las condiciones de campo.   |
| Supervisión, Inspección y Pruebas Finales de                          | Que se valide un expediente que no esté conforme con la norma.  |
|   | Que las resoluciones para el inicio de obra provengan de fuentes falsas, lo que puede generar una distorsión de la información para las obras o traer sanciones de OSINERGMIN.                                |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

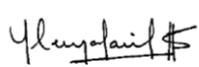
|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 50 de 74      |

| Area del Riesgo              | Riesgo  |
|------------------------------|---|
| Obras de Electrificación     | Que el sistema georeferencial no se actualice oportunamente, generando una desinformación sobre los terrenos en donde se realizan las obras. La toma de decisiones de las especificaciones técnicas podría ser imprecisa. |
|                              | Que no se haga una adecuada clasificación o determinación de los proyectos.   |
|                              | Que la capacidad operativa estipulada en el Cronograma de Inspección de obras supere la capacidad actual.   |
|                              | Que se realice una incorrecta toma de data de campo por dificultades geográficas y climáticas.  |
|                              | Que no se realice una adecuada supervisión o inspección de obras.   |
|                              | Que se dé suministro de energía en zonas que hayan tenido observaciones por parte de Ingeniería y Obras.  |
|                              | Que la información utilizada como input (información interna) para la liquidación de obras no se sea adecuada, completa y oportuna.   |
| Tecnología de la Información | Que la información no se elimine adecuadamente por no cumplir con la normativa legal y/o los requerimientos de la compañía.   |
|                              | Que se agoten los recursos de la compañía (capital humano, tiempo, dinero) por aceptar proyectos que no están alineados con sus objetivos.  |
|                              | Que se generen contingencias debido a que no se cuente con un plan de continuidad de servicios de TI basado en los estándares de la industria y alineado a las necesidades del negocio.                                   |
|                              | Que los controles de seguridad de la información sean insuficientes y que se revele información sensible por no clasificar y proteger adecuadamente la información.   |
| Tesorería                    | Que se genere un problema de segregación de funciones por no establecer el alcance de las operaciones de Tesorería.   |
|                              | Que la compañía se exponga a riesgos financieros por no desarrollar controles internos para Tesorería.  |
| Ventas y marketing           | Que se genere insatisfacción y/o pérdida de clientes por no atender las consultas de los clientes de una manera efectiva o a tiempo.  |
|                              | Que disminuyan las ventas debido a que el personal de atención al cliente no se encuentre debidamente capacitado para el manejo de consultas de clientes.   |
|                              | No contar con la información mínima antes de abrir la cuenta de un nuevo cliente debido a que el personal no esté familiarizado con los requerimientos de información y documentación de la Política de la Empresa.       |
|                              | Que se generen errores en los reportes debido a una codificación incorrecta de las cuentas.   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

**ANEXO 05**  
**Cuestionario de Identificación de Riesgos**

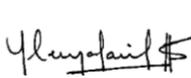
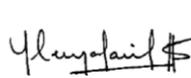
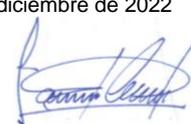
| <b>CUESTIONARIO DE IDENTIFICACION DE RIESGOS</b>  |   |              |
|---|---|--------------|
| Proceso / Subproceso:   |   |              |
| Áreas involucradas:   |   |              |
| Para cada uno de los objetivos del proceso, identificar eventos o circunstancias que interfieran (riesgos) con ellos, considerando los siguientes factores: |   |              |
| Factor de Evaluación  | Descripción del factor  | Sí / No / NA |
| Procesos.   | ¿El proceso es un proceso crítico?  |              |
|   | ¿Se tiene identificado al responsable del proceso?  |              |
|   | ¿Cuenta con políticas y procedimientos para el levantamiento, diseño y descripción del proceso?   |              |
|   | ¿Cuenta con políticas y procedimientos de difusión y comunicación del proceso a nivel organizacional?   |              |
|   | ¿Existen políticas y procedimientos para el seguimiento permanente de la gestión de los procesos que permita la actualización y mejora continua de los mismos?              |              |
| Personal  | ¿La administración del capital humano cuenta con políticas y procedimientos para cada uno de los procesos de incorporación, permanencia y desvinculación del personal?      |              |
|   | ¿Cuenta con análisis para la determinación del personal necesario, perfiles y las competencias idóneas para el desempeño de cada puesto?                                    |              |
|   | ¿Cuenta con un Código de Ética / Código de Conducta formalmente establecido y difundido en todos los niveles de la Empresa?   |              |
|   | ¿Los procesos de incorporación, permanencia y desvinculación están ajustados a las disposiciones legales garantizando condiciones laborales idóneas?                        |              |
|   | ¿El personal recibe capacitaciones y evaluaciones de desempeño periódicos sobre las actividades que realiza?  |              |
|   | ¿Existe una adecuada y documentada segregación de funciones en relación al personal que integra el proceso?   |              |
| Tecnología de la Información  | ¿El área de TI ha definido procedimientos para la administración de incidentes y problemas incluyendo su registro, análisis y solución oportuna?                            |              |
|   | ¿El área de TI ha establecido y documentado procedimientos para las operaciones de tecnología de información?   |              |
|   | ¿El área de TI ha establecido procedimientos para soporte a usuarios, dentro de una función de Help Desk o Mesa de Control y Ayuda?   |              |
|   | ¿Existen procedimientos para la administración de activos de tecnología que incluyan su registro, clasificación, control y responsables de su uso y mantenimiento?          |              |
|   | ¿Cuenta con procesos para adquirir, implementar y actualizar la infraestructura tecnológica de acuerdo con las estrategias tecnológicas establecidas?                       |              |
|   | ¿Ha efectuado un levantamiento de la documentación correspondiente a la infraestructura tecnológica incluyendo bases de datos, redes de datos, software de base y hardware? |              |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |  |        |
|--|--|--------|
|  | ¿Ha establecido políticas formales y controles para detectar y evitar la instalación de software no autorizado o no licenciado, así como instalar y actualizar periódicamente aplicaciones de detección y eliminación de virus informático y demás software malicioso?             |        |
| Continuidad del Negocio  | ¿Se ha definido un plan de continuidad del negocio y éste se encuentra formalizado, difundido e implementado?  |        |
|  | ¿Se ha definido un plan de emergencia para la evacuación y reubicación del personal y de recursos de TI, que permita reanudar las operaciones de la entidad con los recursos necesarios (procedimientos, instalaciones, suministros, mobiliario, equipos, etc.) para su ejecución? |        |
|  | ¿Se ha efectuado pruebas periódicas del plan y de los procesos implantados para verificar su aplicabilidad y hacer los ajustes necesarios?   |        |
|  | ¿Se ha efectuado pruebas periódicas del plan y de los procesos implantados para verificar su aplicabilidad y hacer los ajustes necesarios?   |        |
|  | ¿El BIA incluye un plan de reanudación que permita regresar las operaciones a la normalidad en la instalación original?  |        |
| Datos del dueño del proceso:<br>Nombre:<br>Área:<br>Puesto:<br><br>Firma<br>00/00/00 |  |        |
|  |  | Fecha: |

**ANEXO 06**  
**Registro de Identificación de Riesgos**

| REGISTROS DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGO |                        |        |                   |       |             |
|---------------------------------------|------------------------|--------|-------------------|-------|-------------|
| Proceso / Subproceso                  | Área(s) involucrada(s) | Riesgo | Dueño del proceso | Fecha | Comentarios |
|                                       |                        |        |                   |       |             |
|                                       |                        |        |                   |       |             |
|                                       |                        |        |                   |       |             |
|                                       |                        |        |                   |       |             |
|                                       |                        |        |                   |       |             |
|                                       |                        |        |                   |       |             |
|                                       |                        |        |                   |       |             |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

**ANEXO 07**  
**Matriz de Riesgos y Controles**

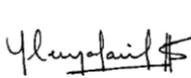
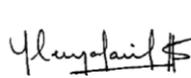
|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>DATOS GENERALES:</b>  |                         |
| Empresa:   |                         |
| Gerente Regional:  |                         |
| <b>DATOS DE LA PERSONA QUE COMPLETARÁ LA MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES</b> |                         |
| Nombre:  |                         |
| Cargo o puesto:  |                         |
| Fecha de elaboración:  | Fecha de Actualización: |

| DATOS GENERALES DEL RIESGO |       |                              |                   |                        |                   |                       |                | EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE |               |           |
|----------------------------|-------|------------------------------|-------------------|------------------------|-------------------|-----------------------|----------------|--------------------------------|---------------|-----------|
| COD                        | Nivel | Nombre del Proceso Analizado | Código del Riesgo | Descripción del riesgo | Origen del Riesgo | Frecuencia del Riesgo | Tipo de Riesgo | Probabilidad (1-4)             | Impacto (1-4) | Severidad |

| CONTROL                 |                         |                        |                         |                            |                       | EVALUACIÓN DE RIESGO RESIDUAL |               |           |
|-------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------|-----------|
| Descripción del control | Responsable del control | Frecuencia del control | Oportunidad del control | Automatización del control | Evidencia del control | Probabilidad (1-4)            | Impacto (1-4) | Severidad |

| PLAN DE ACCIÓN          |                                |   |                          |                          |                        |
|-------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| Estrategia de Respuesta | Descripción del Plan de acción | Responsable de realizar el plan de acción | Inicio de Plan de Acción | Estado de Plan de Acción | Fin del plan de acción |

| INDICADORES |                    |            |              |            |   |
|-------------|--------------------|------------|--------------|------------|---|
| Código KRI  | Definición del KRI | Frecuencia | Meta del KRI | KRI Actual | Responsable de asegurar su cumplimiento |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

**ANEXO 08**  
**Formato de registro de las estrategias de tratamiento al riesgo**

| Código del Riesgo | Descripción del riesgo | Descripción del control | Calificación del riesgo |
|-------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                   |                        |                         |                         |
|                   |                        |                         |                         |
|                   |                        |                         |                         |

| FORMULA KRIS | Valor meta | Responsable de medición | Responsable de revisión | Frecuencia de revisión |
|--------------|------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
|              |            |                         |                         |                        |
|              |            |                         |                         |                        |
|              |            |                         |                         |                        |

**ANEXO 09**  
**Cronograma de Implementación de las Estrategias de Tratamiento al Riesgo**

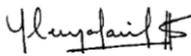
| Cod. Plan de Acción | Nombre del plan de acción | Actividades del plan de acción | Días | Fecha de Inicio | Fecha de Fin | Responsabilidad / Área | Comentarios | Semanas (1 semana de 7 días calendario) |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|---------------------|---------------------------|--------------------------------|------|-----------------|--------------|------------------------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|                     |                           |                                |      |                 |              |                        |             | 1                                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |  |
|                     |                           |                                |      |                 |              |                        |             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|                     |                           |                                |      |                 |              |                        |             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|                     |                           |                                |      |                 |              |                        |             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|                     |                           |                                |      |                 |              |                        |             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 55 de 74      |

**ANEXO 10**  
**Formato de Cambios Significativos**

| DATOS GENERALES                                       |                      |
|---|----------------------|
| Gerencia donde se identificó el cambio significativo: |                      |
| Proceso donde se identificó el cambio significativo:  |                      |
| Responsable del cambio significativo:                 |                      |
| Cambio Significativo                                  |                      |
| CAMBIO SIGNIFICATIVO                                  |                      |
| Breve descripción del cambio significativo            |                      |
| Objetivo que busca alcanzar el cambio significativo   |                      |
| Procesos impactados                                   |                      |
| RIESGOS DEL CAMBIO SIGNIFICATIVO                      |                      |
| Tipo de Riesgo  | Cód. Riesgo + Riesgo |
|   |                      |
| TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL CAMBIO SIGNIFICATIVO       |                      |
| Cód. Riesgo   | Plan de Acción       |
|   |                      |
| INFORMACIÓN RELEVANTE                                 |                      |
|   |                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p> <p style="text-align: center;"></p> | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p> <p style="text-align: center;"></p> | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|---|--|--|

## APÉNDICE N° 1

### GUÍA METODOLOGICA PARA EL ANÁLISIS DE RIESGOS DE FRAUDE

#### 1. INTRODUCCIÓN

La metodología ha sido diseñada como un documento complementario alineado al “Lineamiento de Gestión Integral de Riesgos X - E2.3.0.LC1” y al **Manual Corporativo: “Guía para la Gestión Integral de Riesgos” - E2.3.0.MC1. de FONAFE.**

El Enfoque Metodológico consta de 6 Etapas que permiten el desarrollo de una serie de actividades lógicas y sistemáticas para: a) tener claridad de la estrategia de Distriluz y el entendimiento de sus procesos, b) realizar la identificación, evaluación y tratamiento de los Riesgos de Fraude y c) definir indicadores KRI por los principales Riesgos de Fraude.

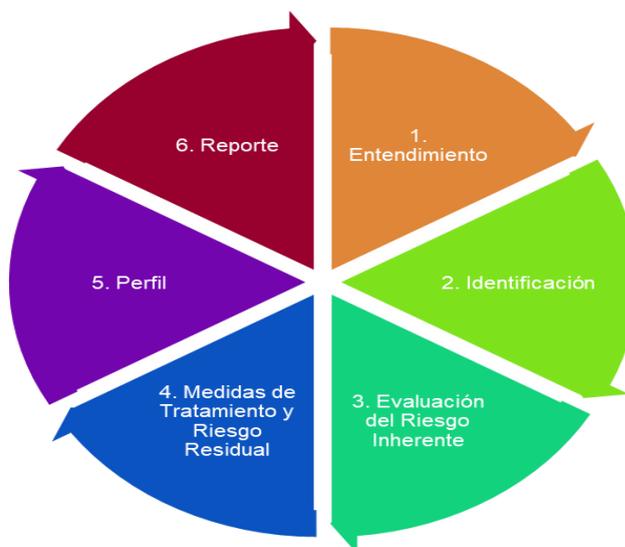
Nota: Según ACFE, el Riesgo de Corrupción es una de las Categorías del Riesgo de Fraude, en ese sentido, se empleará el término Riesgo de Fraude para la presente Metodología.

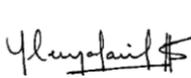
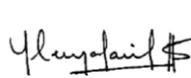
#### 2. OBJETIVO

Definir la metodología que permita una adecuada gestión del riesgo de fraude en las empresas del Grupo Distriluz con el objeto de preservar el valor de sus activos, patrimonio y la imagen reputacional, mediante un enfoque de prevención y detección de este tipo de riesgos.

#### 3. ENFOQUE METODOLÓGICO PARA EL ANÁLISIS DE RIESGOS DE FRAUDE

El análisis de riesgos de fraude se basa en un enfoque por procesos, y se realiza empleando un marco de 6 Etapas:



|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|--|---|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 57 de 74      |

#### 4. ETAPA N° 1: ENTENDIMIENTO DEL PROCESO

El objetivo de esta Etapa comprende el Entendimiento de los Procesos que conforman el proceso o grupo de procesos; es decir, mapear el detalle del proceso para identificar los puntos críticos considerados como riesgos de fraude.

##### a. Marco Metodológico

##### 1) Entendimiento de procesos

Es necesario contar con una visión general del Macroproceso o Proceso, así como las actividades claves de este para desarrollar el proceso de análisis de riesgos. Para dicho fin, se deben realizar las siguientes actividades:

##### a) Revisión de Documentos

Se analizan los siguientes documentos internos de la organización relacionados al Proceso:

- Diagramas de caracterización del proceso
- Manuales, políticas y procedimientos internos asociados al proceso

##### b) Diagramación General del Proceso

Se elabora la diagramación general del proceso que servirá como base para el análisis de riesgos. Para dicho fin, se realiza un taller con los responsables del proceso donde se responden preguntas relacionadas al mismo, tales como: ¿quién lo hace?, ¿Por qué se hace?, ¿Cómo se hace?, ¿Cuándo se hace?, ¿Qué se requiere para hacerlo?

##### b. Análisis de contexto

La finalidad de esta actividad consiste en lograr una secuencia lógica de las actividades que conforman los procesos, así como los responsables de cada actividad, determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden afectar el logro de los objetivos, acorde a lo establecido en Método de identificación y calificación de Riesgos de Distriluz.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

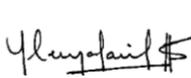
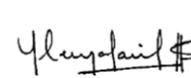
| Elementos para el Análisis de Contexto |  |  |
|--|--|--|
| <b>CONTEXTO EXTERNO</b>                | Políticos                                | Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación   |
|  | Económicos y Financieros                 | Disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia  |
|  | Sociales y Culturales                    | Demografía, responsabilidad social, orden público  |
|  | Tecnológicos                             | Avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno en línea  |
|  | Ambientales                              | Emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible  |
|  | Legales y Reglamentarios                 | Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas y acuerdos)  |
| <b>CONTEXTO INTERNO</b>                | Financieros                              | Presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, infraestructura, capacidad instalada                                 |
|  | Personal                                 | Ética, competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional                                |
|  | Procesos                                 | Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento                                     |
|  | Tecnología                               | Integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento de sistemas de información  |
|  | Estratégicos                             | Direccionamiento estratégico, planeación institucional, liderazgo, trabajo en equipo                                       |
|  | Comunicación Interna                     | Canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones               |
| <b>CONTEXTO DEL PROCESO</b>            | Diseño del Proceso                       | Claridad en la descripción del alcance y objetivo del proceso  |
|  | Interacciones con Otros Procesos         | Relación precisa con otros procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o clientes                       |
|  | Transversalidad                          | Procesos que determinan lineamientos necesarios para el desarrollo de todos los procesos de la entidad                     |
|  | Procedimientos Asociados                 | Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos   |
|  | Responsables del Proceso                 | Grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios frente al proceso   |
|  | Comunicación entre los Procesos          | Efectividad en los flujos de información determinados en la interacción de los procesos                                    |
|  | Activos de Seguridad Digital del Proceso | Información, aplicaciones, hardware, etc., que se deben proteger para garantizar el funcionamiento interno de cada proceso |

Complementariamente a lo señalado en párrafo anterior, se debe tener en cuenta que los riesgos de fraude bajo el esquema de Corrupción, se puede presentar en dos momentos:

- 1) En el momento de efectuar el trámite, operación o transacción, es decir, cuando interactúan el cliente, proveedor y el funcionario (es decir, de la ventanilla hacia afuera de la entidad, por ejemplo: cuando el ciudadano como potencial cliente presenta un documento o efectúa un pago para obtener un servicio o, cuando el proveedor o contratista se presenta a un procedimiento de selección para adjudicarse un bien, servicio u obra).
- 2) En el momento en que se ejecutan los procedimientos al interior de la entidad para dar cumplimiento al trámite, operación o transacción (es decir, de la ventanilla hacia adentro. La entidad tiene procedimientos internos como, por ejemplo: atención de solicitud de servicios nuevos, atención de factibilidad, cortes y reconexiones, procedimiento de selección de proveedores, etc.).

Esta metodología toma en consideración aspectos relevantes del enfoque basado en la "Teoría del Triángulo del Fraude" de Donald R. Cressey (1961), principalmente, en el análisis que se realiza en las etapas de identificación y tratamiento de los riesgos de fraude (corrupción). Esta teoría señala que el comportamiento del agente (funcionario o trabajador público) está

determinado por tres componentes: la oportunidad, la responsabilidad y la presión. A continuación, se definen estos componentes:

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

**a) Oportunidad**

Deficiencia o falta de controles internos y externos efectivos en los procesos y procedimientos, como: desorganización en la información, inexistencia de procesos y procedimientos claros, confianza excesiva en los trabajadores, procesos débiles para una adecuada rendición de cuentas, débil vigilancia, poca transparencia de la información (información incompleta, desactualizada o no publicada).

**b) Justificación**

Es la percepción que tiene la persona, que su actividad ilícita es válida y está justificada. Se genera cuando el funcionario o trabajador, que siente que no recibe un trato equitativo o una compensación adecuada, busca esto por su cuenta para equilibrar el trato, o bien actúa por resentimiento, lo que le permite justificar y racionalizar su mala conducta.

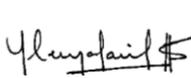
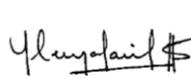
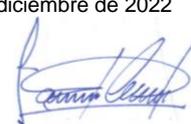
**c) Presión o necesidad**

Es lo que motiva o da lugar a que se materialice el evento de fraude o corrupción. La persona tiene problemas y no es capaz de resolverlos mediante acciones legítimas y por ello considera el cometer estos actos. Puede tener su origen en importantes necesidades financieras, necesidad del logro de metas y objetivos para obtener una bonificación o ascenso por logro o a consecuencia de un clima hostil dentro del ambiente laboral.



Se debe tener en cuenta que, existen factores externos e internos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción.

Por ejemplo:

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|--|---|---|

- i) Los factores internos, son factores de la trayectoria socioeconómica, ética y educativa del trabajador que inciden en las decisiones afectando los recursos públicos y la imagen institucional;
- ii) Los factores externos: son factores del contexto del mercado y de variables culturales que se manifiestan en ofrecimiento de dádivas por acción u omisión de los funcionarios o trabajadores públicos como, por ejemplo: los provenientes de carteles de contratistas o grupos legales e ilegales.

En el contexto externo se deben considerar las amenazas del entorno que pueden incidir en el uso del poder para beneficio de un privado: la intervención de carteles de contratistas, organizaciones delictivas, recursos públicos no regulados efectivamente, entre otros.

En el contexto interno se deben determinar las debilidades que generan riesgos de fraude/corrupción.

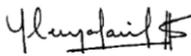
Algunos de ellos son: espacios de discrecionalidad (toma de decisiones con cierta autonomía), fallas en el diseño de los procesos, normatividad compleja, excesivos costos administrativos, débiles sistemas de información, inadecuada selección de personal, ausencia de manuales, tecnología obsoleta o carente de controles, entre otros.

### 3) Cuestionario N° 1: entendimiento general

Se debe enviar el cuestionario #1 a los participantes previo a realización del Taller de Entendimiento del proceso.

Su objetivo consiste en relevar la información general: entender cómo opera el proceso y subprocesos, relevar las interacciones con Entidades Públicas y principales factores de riesgos (a nivel general) relacionados al proceso:

| Cuestionario #1: Entendimiento General                   |  |                         |
|--|--|-------------------------|
| #  | Pregunta   | Detalle de la Respuesta |
| <b>Sobre Procesos y Sub Procesos Funcionales</b>         |  |                         |
| 1  | ¿Cuántos y cuáles procesos son de responsabilidad de su Jefatura?  |                         |
| 2  | ¿Qué tan alineados se encuentran sus procesos a la realidad operativa en el día a día?   |                         |
| 3  | ¿Cuáles son los principales sub procesos de su Jefatura?   |                         |
| 4  | ¿Cuáles son las principales políticas o procedimientos (lineamientos o directivas externas o internas) que enmarcan el Proceso?  |                         |
| <b>Sobre Interacciones con Entidades Gubernamentales</b> |  |                         |
| 5  | ¿Cuáles son las principales interacciones con el Estado (SUNAFIL, OSINERGMIN, OEFA, SUNARP, Municipalidades, etc) que se realizan dentro del Proceso? (Detallar Sub proceso / Actividad y Entidad gubernamental) |                         |
| <b>Sobre Factores de Riesgo</b>                          |  |                         |
| 6  | ¿Cuáles son los principales factores de riesgos de fraude o anticorrupción en el proceso? (Detallar en que subproceso se puede materializar)   |                         |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 61 de 74      |

**c. Dinámica de trabajo**

**1) Taller N° 1: entendimiento de procesos y contexto**

Realizar taller de revisión y evaluación de los flujos de cada proceso que facilite su entendimiento, y a su vez permita identificar Interacciones con los Entes Gubernamentales (esto aplica solo para Anticorrupción) y posibles zonas vulnerables en los procesos a evaluar en esta fase, el cual sirva como base para la Identificación y Análisis de Riesgos de Fraude por las empresas de Distriluz, validando además si los procesos se encuentran actualizados y operan según la realidad de la empresa.

- a)** Desarrollo del Cuestionario (previamente enviado):  
Con la finalidad de validar Información sobre Procesos, Riesgos e Interacciones a nivel general.
- b)** Validación de la actualización de los Diagramas de Caracterización del Proceso:  
Se validarán los inputs y outputs descritos en los diagramas de caracterización.
- c)** Output:  
Entendimiento de Procesos / Mapas de Procesos (Interno).

**d. Outputs (resultados de la etapa)**

**1) Entendimiento de procesos y contexto**

Flujos de procesos, que permitan identificar las partes o actividades de estos, en las que se puedan generar factores de riesgo.

**5. ETAPA N° 2: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

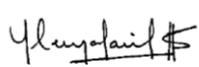
La finalidad de esta etapa es identificar los casos de fraude o corrupción que pueden ocurrir y quiénes podrían realizarlos, teniendo en cuenta en los procesos definidos en la Etapa #1. Con esta finalidad, las actividades de control siempre deben tener en cuenta el esquema del fraude o la corrupción y las personas, que dentro y fuera de la Distriluz, pudieran ser los autores y cómplices de una actuación que se ajuste a estas actividades.

Para la identificación del riesgo de fraude se requiere la participación del (o los) usuario(s) con mayor experiencia y conocimiento del proceso a evaluar. Asimismo, se deberá contar con la documentación del proceso y sus procedimientos actualizados y alineados con la estructura vigente en la empresa. En este proceso, se recomienda el uso de la herramienta Causa/Efecto, la cual consiste evaluar la relación entre un efecto (problema) y todas las posibles causas que lo ocasionan, haciendo uso de los siguientes pasos:

Paso 1: Definir el proceso a evaluar, acompañado por el (los) responsable(s) del proceso. Paso

2: Describir de forma concisa el problema o efecto que se está produciendo.

Paso 3: Describir los factores de Causa (por ejemplo, materiales, métodos, máquinas, personas, y/o el medio). Se deberá hacer continuamente la pregunta ¿Por Qué? para cada una de las causas iniciales mencionadas.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

Paso 4: Identificar la “causa más probable”, se recomienda apoyarse con la verificación de datos objetivos: reportes, indicadores, entre otros, a fin de reducir su análisis a las causas más probables.

**a. Marco metodológico**

**1) Mapeo de interacciones con entidades gubernamentales**

Como parte del proceso de entendimiento del negocio es necesario realizar el Mapeo Interacciones con Entidades Gubernamentales, cuyo objetivo principal consiste en la Identificación de todas las interacciones o contacto entre colaboradores de la Organización y representantes de Entidades Gubernamentales en un proceso. El contacto puede ser directo (a través de personal interno) o Indirecto (a través de intermediarios que representen a Distriluz).

Nota: El Mapeo de Interacciones con Entidades Gubernamentales es de carácter subjetivo, por lo que no resulta necesariamente vinculante al nivel de riesgo.

**2) Riesgos de corrupción ley 30424**

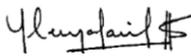
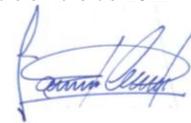
Se deben identificar y priorizar los Riesgos de Corrupción descritos en la Ley 30424 (DS-002-2019- JUS), presentes y relevantes en el Proceso a evaluar. A continuación, se detalla la lista de los Delitos / Riesgos de Corrupción a ser considerados en esta etapa:

| Riesgos de Corrupción (Ley 30424) |                           |                              |
|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Delitos Ley 30424                 |                           |                              |
| Cohecho Activo Genérico           | Cohecho Activo Específico | Cohecho Activo Transnacional |
| Tráfico de Influencias            | Colusión Simple           | Colusión Agravada            |
| Corrupción Privada                | PLAFT                     | Conflicto de Interés         |

Es importante mencionar que los resultados del Mapeo de Interacciones con Entidades Gubernamentales sirven como un elemento para la Identificación de Riesgos de Corrupción y su posterior Evaluación; sin embargo, no es un elemento vinculante para ambos propósitos.

**3) Riesgos de fraude (esquema ACFE)**

Los riesgos de fraude y corrupción deben ser evaluados teniendo en cuenta los esquemas establecidos por ACFE, así como los requerimientos establecidos en la Ley 30424, conforme a lo siguiente:

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|--|---|---|

| Categorías y Sub Categorías de Riesgos de Fraude (ACFE) |                                 |              |                                       |                     |
|---|---------------------------------|--------------|---------------------------------------|---------------------|
| Categorías ACFE   |                                 |              |                                       |                     |
| Corrupción  | Apropiación Indebida de Activos |              | Información Fraudulenta               |                     |
|   | Efectivo                        | No Efectivo  | Financiera                            | No Financiera       |
| Soborno   | Hurto                           | Hurto        | Sobreevaluación de Ingresos / Activos | Antecedentes        |
| Beneficios ilegales                                     | Hurto dinero en mano            | Uso Indebido | Sobreevaluación de Ingresos / Pasivos | Documentos Internos |
| Conflicto de Interés                                    | Desembolsos Fraudulentos        |              |                                       | Documentos Externos |
| Extorsión Económica                                     |                                 |              |                                       |                     |

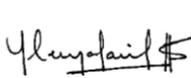
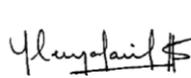
Nota: Para más información del esquema ACFE y actualizaciones del Árbol de fraude ver página oficial <https://www.acfe.com/fraud-tree/>

4) Cuestionario N° 2: Identificación de riesgos

Se debe completar, en conjunto con los responsables del proceso, el Cuestionario de preguntas para la identificación de riesgos (inherentes) que permitan complementar la información de los riesgos pre identificados en la Etapa #1 y validar si se deben ajustar o incorporar otros riesgos adicionales a los ya pre identificados:

| Cuestionario #2: Identificación de Riesgos |  |           |                         |
|--|--|-----------|-------------------------|
| #  | Pregunta   | Respuesta | Detalle de la Respuesta |
| 1  | ¿Existen políticas institucionales o lineamientos que puedan aumentar el riesgo de fraude?   | SI / No   |                         |
| 2  | "¿Se han detectado actos de fraude en auditorías previas? (Desfalcos, robos, beneficios a terceros, otorgamiento indebido de subsidios)" | SI / No   |                         |
| 3  | ¿Ha recibido alguna comunicación en la cual denuncien o haya indicios relacionados con temas de fraude?                                  | SI / No   |                         |
| 4  | ¿Hay elementos de leyes, reglamentos u otras normas que puedan aumentar el riesgo de fraude?   | SI / No   |                         |
| 5  | ¿Hay operaciones o hechos significativos que puedan dar lugar a riesgos de fraude?   | SI / No   |                         |
| 6  | ¿Le han pedido alguna vez que evite u omita el procedimiento de control interno? ¿Cuál control?  | SI / No   |                         |
| 7  | ¿Existen Objetivos sobredimensionados o no alcanzables que sobre exijan esfuerzo para su cumplimiento?                                   | SI / No   |                         |

En caso el cuestionario N° 1 y N° 2 no revelen información suficiente para identificar adecuadamente riesgos de fraude, se deberá aplicar complementariamente las siguientes preguntas para una mejor identificación y descripción de los riesgos:

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 64 de 74      |

Para definir el evento:

- ¿Qué situación antiética podría ocurrir?
- ¿En qué proceso, subproceso, actividad o procedimiento?

Para definir la causa:

- ¿Por qué pasaría esta situación (qué elementos del triángulo del fraude se estarían manifestando)?

Para definir la consecuencia:

- ¿Qué sanción se puede presentar?
- ¿Cuál sería el perjuicio a los activos de la empresa?
- ¿Qué pérdidas económicas y financieras se podrían ocasionar?
- ¿Cuál sería el efecto en la imagen reputacional?

**b. Dinámica de trabajo**

**1) Taller N° 2: identificación de riesgos Presentación**

de Conceptos ACFE y Ley 30424:

Para concientizar al equipo en los conceptos a emplear durante el Análisis de Riesgos.

**2) Realización del Cuestionario General:**

Recopilación de información general respecto al contexto, situaciones históricas.

**3) Presentación de Matriz Preliminar de Riesgos:**

Se muestran los principales riesgos trabajados por el equipo interno como base para la validación junto a los participantes del Taller – Responsables del Proceso.

**4) Validación del Universo de Riesgos:**

Se consensua con los participantes los riesgos de fraude principales para el proceso. Adicionalmente, se pueden incorporar nuevos riesgos identificados durante el Taller.

**c. Outputs (resultados de la etapa)**

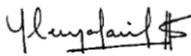
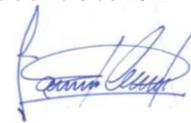
**1) Universo de riesgos**

Listado de Riesgos de Corrupción priorizados de forma subjetiva que servirán de base para el análisis de riesgos (y posterior Evaluación de Riesgos).

Contenido:

- Proceso (Sub Proceso)
- Riesgo (Categoría, Título de Riesgo y Evento)
- Origen o contexto relacionado al riesgo

El formato de Universo de Riesgos se encuentra se detalla a continuación:

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|--|---|---|

| Formato Universo de Riesgos |         |                     |               |        |                   |
|-----------------------------|---------|---------------------|---------------|--------|-------------------|
| Código Proceso              | Proceso | Categoría de Riesgo | Código Riesgo | Riesgo | Origen / Contexto |
|                             |         |                     |               |        |                   |

## 2) Base de interacciones

Documento que mapea (a nivel de Procesos y Subprocesos) los Puntos de Interacción que tiene la Organización con Entidades Gubernamentales.

Contenido:

- Proceso (Sub Proceso)
- Interacciones con Entidades Gubernamentales

El formato de Base de Interacciones con Entidades Gubernamentales se se muestra a continuación:

| Formato de Base de Interacciones con Entidades Gubernamentales |         |             |                       |             |
|--|---------|-------------|-----------------------|-------------|
| Código Proceso   | Proceso | Sub Proceso | Entidad Gubernamental | Interacción |
|  |         |             |                       |             |

## 6. ETAPA N° 3: EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE

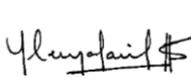
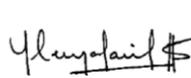
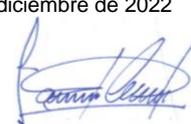
El objetivo de esta etapa corresponde en realizar el proceso formal de Análisis, Evaluación y Respuesta de los riesgos de fraude identificados en la Etapa #2.

Desarrollar una comprensión del riesgo e involucrar la estimación subjetiva de la probabilidad de ocurrencia de un evento y la estimación subjetiva del impacto para determinar el nivel de riesgo (en función a la experiencia del equipo de trabajo y responsables de procesos).

### a. Marco metodológico

#### 1) Sobre la definición del apetito y tolerancia al riesgo de fraude

En alineamiento con la Norma Internacional ISO 37001 y la Política de Tolerancia Cero establecida por la Alta Dirección el Apetito al Riesgo de Fraude en Distriluz es Bajo, entendiendo el Apetito al Riesgo como el Nivel de Riesgo de Fraude que la Organización está dispuesto a Aceptar para el logro de sus Objetivos. En ese sentido, Distriluz podrá aceptar Riesgo de Fraude de Nivel Residual (Actual) Leve en sus operaciones y buscará reducir, en la medida de lo posible los Riesgos Medios en sus operaciones; sin embargo, no tolerará ningún Riesgo con un Nivel Residual (Actual) Superior a Medio, de existir algún Riesgo de ese nivel será elevado inmediatamente a la Alta Dirección para tomar una decisión al respecto.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

De forma complementaria al Nivel de Apetito al Riesgo de Fraude, Distriluz ha definido la Tolerancia al Riesgo de Fraude en base a unos Umbrales para clasificar los Niveles de Riesgos, estos se encuentran expresados en la Tabla de Impacto.

De la misma manera, Distriluz ha definido reglas de conducta para la Aceptación de Riesgos de Fraude en base al Apetito, estas se encuentran expresadas en la Tabla Lineamientos para el Tratamiento Residual de Riesgos.

Es importante que se establezca un proceso de revisión periódica en el cual se valide que los Perfiles de Riesgos de los Procesos se encuentren en un Nivel Aceptable en alineamiento con el Apetito al Riesgo de Fraude de Distriluz

**2) Criterios para la evaluación de riesgos**

Los riesgos son evaluados mediante un enfoque cualitativo de Probabilidad e Impacto, los criterios se detallan a continuación:

**a) Impacto**

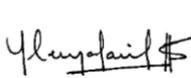
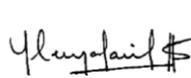
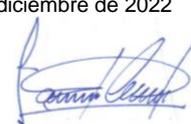
Se refiere a la estimación de la magnitud de la consecuencia si se materializa el riesgo, se encuentra expresada en términos económicos, de reputación y de seguridad de la información.

En los casos en los que el Impacto se pueda analizar en más de un criterio se deberá considerar el criterio con el mayor nivel de impacto asociado al Riesgo:

| Tabla de Impacto  |                |                             |                                       |   |
|---|----------------|-----------------------------|---------------------------------------|---|
| Nivel   | Financiero     | Reputacional                | Seguridad Info                        |   |
| 1   | <b>Bajo</b>    | Hasta S/. 10k por evento    | Daño asociado a la imagen de un Líder | No Aplica   |
| 2   | <b>Medio</b>   | Hasta S/. 50k por evento    | Daño a Nivel Local                    | Se robaron información no privilegiada, pero no ha sido utilizada o divulgada           |
| 3   | <b>Alto</b>    | Hasta S/. 350k por evento   | Daño a Nivel Nacional                 | Se robaron información no privilegiada o no crítica, esta ha sido utilizada o divulgada |
| 4   | <b>Extremo</b> | Mayor a S/. 350k por evento | Daño a Nivel Internacional            | Se robaron información privilegiada o crítica, esta ha sido utilizada o divulgada       |
| Nota: Para el factor financiero no se ha considerado un Enfoque Basado en el % de la Utilidad Antes de Impuestos, puesto que el 1% excede los S/. 1.77 millones (Base 2019: S/. 1.77 millones), cifra que se considera superior a los umbrales necesarios para el Análisis de Riesgos |                |                             |                                       |   |

**b) Probabilidad**

Se refiere a la estimación del número de veces en que puede materializarse el riesgo de fraude en una ventana de tiempo:

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br><br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br><br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br><br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

| Tabla de Probabilidad |  |   |
|-----------------------|--|---|
| Nivel                 | Factibilidad   | Frecuencia                                |
| 1<br><b>Bajo</b>      | Puede que el riesgo no se haya presentado, o que ocurra solo en circunstancias excepcionales | Al menos 1 vez al año (Anual, Bianaual)   |
| 2<br><b>Medio</b>     | El riesgo pudo ocurrir en algún momento, es poco común o frecuente                           | Entre 3 o 4 veces al año (Trimestral)     |
| 3<br><b>Alto</b>      | El riesgo puede ocurrir en algún momento   | Al menos 1 vez al mes (Mensual)           |
| 4<br><b>Extremo</b>   | El riesgo ocurrirá en la mayoría de las circunstancias                                       | Más de una vez al mes (Diario, Quincenal) |

- c) Nivel de Riesgos (Severidad) y Mapa de Riesgos  
Para calificar la Severidad y realizar la elaboración del Mapa de Riesgos de Fraude, se deberá tomar en cuenta lo definido en los acápites 3, 4 y 5 del numeral 9 "Evaluación de los Riesgos" del presente Manual.

b. Dinámica de trabajo

1) Taller #3: evaluación de riesgos

Se presentan los riesgos de fraude/corrupción identificados en la Etapa #2: Riesgos, Eventos, Causas y Consecuencias.

Evaluación del nivel de riesgo inherente:

Se evalúan los riesgos en función a la calificación del Impacto y Probabilidad de cada uno de los riesgos, los niveles son consensuados entre todos los participantes del Taller.

Mapeo Preliminar de Medidas de Tratamiento:

Se relevan de forma preliminar los controles implementados para el tratamiento de los riesgos analizados (El análisis detallado se realizará en la Etapa #4: Medidas de Tratamiento y Riesgo Residual).

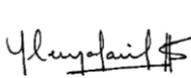
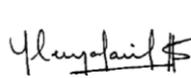
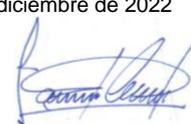
c. Outputs (resultados de la etapa)

1) Matriz de riesgos

Listado de riesgos de fraude/corrupción con la información correspondiente al análisis de riesgo.

Contenido:

- Proceso (Sub Proceso)
- Riesgo (Categoría, Título de Riesgo y Evento)

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 68 de 74      |

- Origen o contexto relacionado al riesgo
- Análisis del riesgo

El formato de Matriz de Riesgos se encuentra detallado en el Anexo 7 del presente Manual.

## 7. ETAPA N° 4: MEDIDAS DE TRATAMIENTO

El objetivo de esta actividad consiste en practicar entrevistas individuales o talleres a cada responsable de los procesos y por cada empresa para confirmar las medidas de tratamiento y KRI'S, conversados en el taller previo, que permitan desarrollar lo siguiente:

- Identificar los controles / planes únicos implementados para el tratamiento de los riesgos.
- Definir los controles / planes únicos adicionales (por implementar) para lograr el Nivel de riesgos residual esperado por la organización.
- Evaluar la solidez grupal de los controles / planes únicos.
- Definir el nivel de riesgo residual de todos los riesgos analizados.
- Definir los indicadores de medición ANEXO'S del proceso.

### a. Marco metodológico

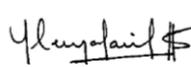
#### 1) Respuestas al riesgo

Las organizaciones deben definir su posición frente a los riesgos a los cuales se encuentran expuestos (sus respuestas a los riesgos); para dicho fin, existen cuatro tipos de respuesta:

- Reducir: Se decide buscar medidas de control para reducir (Mitigar) el riesgo.
- Transferir: Se decide transferir la responsabilidad del riesgo a otra parte interesada (ejemplo: seguros, tercerizaciones), compartiendo la responsabilidad final sobre el riesgo.
- Evitar: Se decide desestimar la actividad fuente del riesgo (ejemplo: escisiones)

Principalmente la organización deberá reducir el riesgo, para dicho fin se definen 2 tipos de planes de acción:

- Planes Únicos: Medidas que Distriluz debe implementar para mejorar el Proceso operativo; esto incluye la actualización de sistemas, o formatos internos. Por su naturaleza los Planes Únicos no tienen una frecuencia definida, sino que se realizan una sola vez.
- Controles: Medidas que Distriluz debe implementar para fortalecer el Control Interno en el Proceso operativo, se refiere a actividades periódicas de control.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

Las Medidas de Tratamiento / Respuestas a los riesgos deben registrarse en la base de medidas de tratamiento. Se deberá precisar lo siguiente:

- Descripción del Plan de Acción: actividades concretas propuestas para gestionar el riesgo.
- Estatus: existen dos posibilidades Implementado o Por Implementar: Cuando resulta ser Por Implementar, se debe indicar la fecha de implementación.
- Responsable de Implementación: colaborador designado por Distriluz que tendrá como responsabilidad implementar el Plan de Acción propuesto.

Es importante que los responsables de los Planes de Acción asignen los recursos necesarios para su implementación, puesto que consisten en medidas definidas para tratar los riesgos de fraude a los cuales se encuentra expuesta el área.

## 2) Teoría sobre controles

Los Controles deben definirse tomando como base la clasificación de controles detallada en el presente Manual:

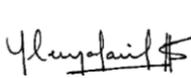
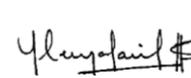
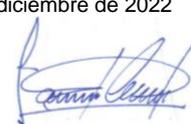
| Conceptos Clave sobre Controles |                                |   |   |  |   |  |
|---------------------------------|--------------------------------|---|---|--|---|--|
| Elementos de un Control         |                                | Tipos de Control                                  |   |  |   |  |
|                                 |                                | Según la Oportunidad de Ejecución                 |   | Según el Grado de Automatización   |   |  |
|                                 |                                | Preventivo  | Detectivo   | Manual   | Semi Automático   | Automático   |
| 1                               | ¿Cuándo se realiza el Control? |   |   |  |   |  |
| 2                               | ¿Quién realiza el Control?     |   |   |  |   |  |
| 3                               | ¿Qué se realiza?               |   |   |  |   |  |
| 4                               | ¿Cómo se realiza?              |   |   |  |   |  |
| 5                               | Evidencia del Control          |   |   |  |   |  |
|                                 |                                | Actividad que ayuda a evitar que ocurra un Riesgo | Actividad que permite identificar errores luego de ocurrido el Riesgo | Actividad que depende de la habilidad de la persona para prevenir o detectar los errores ocurridos | Actividad que depende de la habilidad de la persona para prevenir o detectar los errores ocurridos utilizando información proveniente de un sistema | Actividad que es realizada internamente por el Sistema |

## 3) Criterios para la evaluación de controles

El Fraude, implica el despliegue de una conducta intencional, concebida de tal forma que pueda evadir la detección del delito y/o su autor. En tal sentido, el equipo evaluador del riesgo de fraude (autoevaluación del dueño del proceso con apoyo del Oficial de Cumplimiento), debe razonar estratégicamente como anticiparse al comportamiento de un potencial defraudador. El razonamiento estratégico requiere una mentalidad escéptica y responde a las siguientes preguntas:

- ¿Cómo el defraudador podría explotar las deficiencias en los sistemas de control?
- ¿Cómo el autor del delito podría anular o eludir los controles establecidos?
- ¿Qué puede hacer el defraudador para ocultar el fraude?

En el caso del actuar corrupto, se debe tener en cuenta el elemento de exposición al relacionamiento con funcionarios de entidades públicas y privadas, así como la

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 70 de 74      |

geografía en la cual se encuentran ubicadas las Unidades de Negocio y el sector de la economía en el cual desarrolla su actividad, con el fin de definir los controles adecuados y ajustados conforme la realidad de cada sociedad.

La Evaluación de Controles se puede complementar con lo establecido en el numeral 12 del presente Manual.

**4) Solidez Grupal de controles**

Cada Riesgo puede tener varias Causas, una más importante que otras, y a su vez cada Causa puede ser gestionada/mitigada a través de una o varias Medidas de Tratamiento (Controles). En ese sentido, la evaluación de la Solidez Grupal de los Controles se debe realizar de forma subjetiva, tomando en consideración los siguientes elementos:

- La cobertura de todas las Causas asociadas al Riesgo
- La solidez individual de los Controles implementados

Como resultado de la evaluación subjetiva se deberá definir si la Solidez Grupal de los Controles es Débil, Moderado o Fuerte.

**5) Definición del riesgo residual (actual)**

La Evaluación de Controles se realizará conforme a lo establecido en el Numeral 13 "Evaluación del Riesgo Residual" del presente Manual.

**6) Condiciones para definir medidas de tratamiento (controles) adicionales**

Las condiciones para definir las medidas de tratamiento, se deberá realizar tomando en consideración lo establecido en el literal b) y c) del numeral 14 "Revisión del Plan de Tratamiento de Riesgos" del presente Manual.

**7) Indicadores de desempeño de gestión de riesgos (KRI's)**

Los KRI's deben definirse tomando como base los criterios establecidos en el literal b), del numeral 11 "Definición del Plan de Tratamiento de Riesgos" del presente Manual.

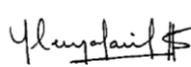
**b. Dinámica de trabajo**

**1) Reuniones de medidas de tratamiento y kris**

Se realizan reuniones individuales con los responsables de procesos, a propósito de formular o reforzar una respuesta al riesgo y el desarrollo de los indicadores a implementar, evaluar la solidez y efectividad en base a los controles implementados y/o por implementar, que permitan estructurar los planes de acción a implementar con el objetivo de materializar el efecto esperado de la estrategia seleccionada.

**c. Outputs (resultados de la etapa)**

**1) Base de medidas de tratamiento**

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 71 de 74      |

Como resultado de las reuniones para la formulación de medidas de tratamiento se obtendrá la base de Medidas de Controles: Implementados y/o por implementar, así como la calificación sobre la evaluación del nivel de solidez por cada control y el nivel de efectividad de estos controles o del conjunto de controles diseñados para mitigar los riesgos:

Contenido:

- Riesgo (Código)
- Información del Control
- Evidencia
- Solidez (Individual y Grupal)
- Estado de Implementación
- Información del Plan de Acción (Plan, Responsables y Fechas)

El formato de Base de Medidas de Tratamiento y Base de Planes de Acción se encuentran detallados en el Anexo 8 y Anexo 9 del presente Manual.

## 2) Indicadores clave de riesgo (KRI's)

Los KRI's deben definirse tomando como base los criterios establecidos en el literal b), del numeral 11 "Definición del Plan de Tratamiento de Riesgos" del presente Manual.

El formato de Base de KRIs se encuentra detallado en el Formato Base de Indicadores de Riesgos (KRI's):

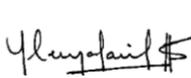
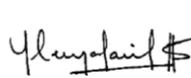
| Base de Indicadores de Riesgos (KRIs) |            |            |            |              |            |                             |
|---------------------------------------|------------|------------|------------|--------------|------------|-----------------------------|
| Código Riesgos                        | Código KRI | Definición | Frecuencia | Meta del KRI | KRI Actual | Responsable de Cumplimiento |
|                                       |            |            |            |              |            |                             |

## 8. ETAPA N° 5: PERFIL DE RIESGOS (POR PROCESOS)

Es importante que la Organización defina el Perfil de Riesgos del proceso que sintetiza el Nivel General de Exposición al Riesgo correspondiente al Proceso analizado. El Perfil es de gran utilidad para comunicar los resultados del Análisis de Riesgos hacia el Directorio y la Alta Dirección.

La exposición al riesgo de fraude, así como el de corrupción tienen que ser evaluados periódicamente, para determinar los programas específicos adecuados y los eventos que el Grupo Distriluz necesita mitigar. La evaluación del riesgo de fraude es parte del Marco de Gestión Integral de Riesgos.

Se recomienda, que las matrices de riesgos y controles de los procesos de la cadena de valor de las empresas se mantengan constantemente actualizadas reflejando la naturaleza del proceso y su exposición a riesgo. No obstante, de acuerdo con los reportes de incidentes, se espera que, en caso de presentarse un incidente en un proceso, se haga una evaluación de riesgo de este a fin de constatar que la información de identificación, medición y control de riesgo contenida en la matriz de riesgos y controles de dicho proceso se encuentre actualizada y reflejando la verdadera exposición.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 72 de 74      |

**a.** Marco metodológico

**1)** Perfil de riesgos

Una vez finalizado el análisis de riesgos en un proceso se procede a obtener la Exposición o Perfil de Riesgos a través de la agregación de las exposiciones de todos los riesgos de nivel residual (Actual) asociados a un proceso en específico.

|  |
|--|
| Fórmula para la Agregación de Riesgos (Perfil de Riesgo) |
| $Perfil\ de\ Riesgo = \max(NivelR1, NivelR2, NivelRn)$   |

**b.** Dinámica de trabajo

**1)** Definición del perfil de riesgos

- Se obtienen los resultados (riesgos de nivel residual actual) asociados a un proceso.
- Se toma como resultado el riesgo residual (actual) con mayor nivel.

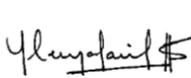
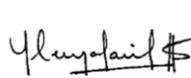
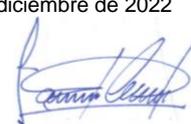
**c.** Outputs (resultados de la etapa)

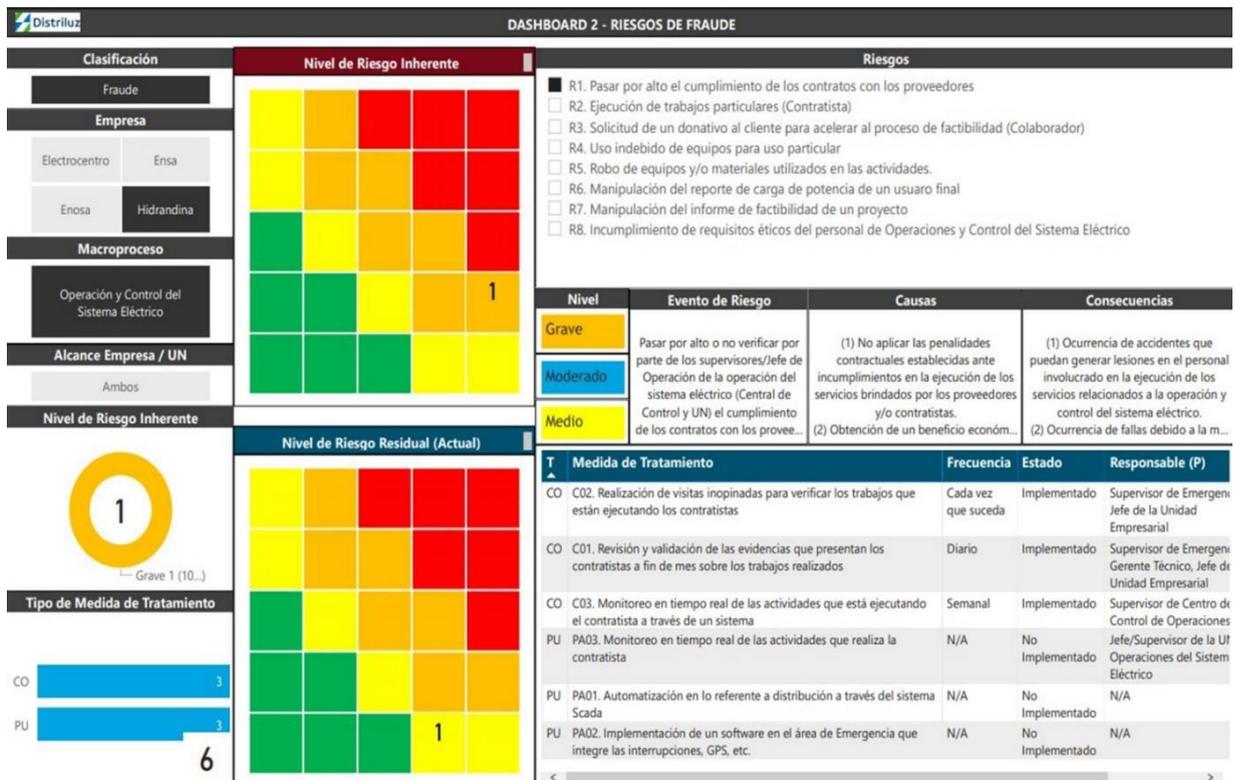
**1)** Perfil de riesgos

Es el resultado de la evaluación de riesgos que permite conocer el grado de vulnerabilidad a la que se encuentra expuesta en un proceso en particular.

**9. ETAPA N° 6: REPORTE**

El objetivo de esta etapa es realizar un Dashboard (o tablero de control) a través de Microsoft Power BI, la cual permite la visualización interactiva de los resultados del análisis de riesgos de fraude realizado en las etapas anteriores.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/>29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/>Simeón Peña Pajuelo<br/>Coordinador Corp. SIG<br/>14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/>Javier Muro Rosado<br/>Gerente General<br/>16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/>Fecha: 14.12.2022</p> |
|--|---|---|



**a. Marco metodológico**

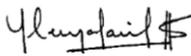
**1) Dashboard**

Tiene como finalidad brindar los resultados en términos de riesgos de fraude/corrupción y planes de acción de la gestión de estos riesgos, para ello se desarrollará un Dashboard en Microsoft Power BI por cada Macroproceso y Subproceso analizado.

A continuación, se presenta la estructura del Dashboard:

Dashboard de Riesgos:

1. Macroproceso y Procesos (Grupo Crítico)
2. Riesgos de Fraude
3. Información del Riesgo (Evento, Causa y Consecuencia)
5. Nivel Inherente de Riesgos (Impacto, Probabilidad, Nivel)
6. Nivel Residual de Riesgos (Impacto, Probabilidad, Nivel)
7. Tipo de Plan de Acción
  
8. Estado de Plan de Acción
9. Detalle del Plan de Acción (Título, Responsable)

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>Elaborado por:</b><br/> Simeón Peña Pajuelo<br/> Gerente Corp. Desarrollo y CG<br/> 29 de noviembre de 2022</p>  | <p><b>Revisado por:</b><br/> Simeón Peña Pajuelo<br/> Coordinador Corp. SIG<br/> 14 de diciembre de 2022</p>  | <p><b>Aprobado por:</b><br/> Javier Muro Rosado<br/> Gerente General<br/> 16 de diciembre de 2022</p>  <p>Sesión de Directorio N° 23-2022<br/> Fecha: 14.12.2022</p> |
|---|--|---|

|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
| <br><small>ENOSA - ENSA - HIDRANDINA - ELECTROCENTRO</small> | <b>MANUAL</b>   | Código:  | MGR02.03-1    |
|  | <b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR)</b> | Versión: | 01/16-12-2022 |
|  |   | Página:  | 74 de 74      |

**b. Dinámica de trabajo**

**1) Taller N° 4: validación de resultados**

Tiene como finalidad brindar los resultados en términos de riesgos de fraude/corrupción y planes de acción.

**c. Outputs (resultados de la etapa)**

**1) Dashboard de resultados**

La finalidad de esta actividad consiste en resumir los principales hallazgos del análisis de riesgos de fraude/corrupción correspondiente a los procesos Críticos y formalizar la validación de resultados: riesgos y controles (detalle del control, responsable, y frecuencia) de los procesos críticos.

**10. SOBRE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA NUEVOS PRODUCTOS, SERVICIOS O PROYECTOS Y ANTE CAMBIOS EN EL AMBIENTE OPERATIVO E INFORMÁTICO**

La evaluación de riesgos previa al lanzamiento de nuevos productos, servicios, proyectos o ante cambios importantes a nivel operativo e informático se encuentra alineada a la Metodología establecida en el Manual de Riesgos. La principal característica de este tipo de evaluación es el carácter preventivo que busca asegurar niveles óptimos de apetito y tolerancia al riesgo para la empresa.

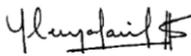
Es importante que el análisis de riesgos de nuevos productos, servicios o proyectos incluya el análisis de riesgos de fraude, en caso no apliquen deberá quedar constancia de ello en los papeles de trabajo.

**11. SEGUIMIENTO/MONITOREO**

El seguimiento y monitoreo de la gestión de los riesgos de fraude, se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 15 “Seguimiento y Comunicación del Plan de Gestión de Riesgos” del presente Manual.

El programa de Gestión de Riesgos de Fraude de Distriluz deberá ser monitoreado de forma anual.

Asimismo, es recomendable que cada 3 años un área independiente realice el Aseguramiento de Calidad del Programa Gestión de Riesgos de Fraude.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Gerente Corp. Desarrollo y CG<br>29 de noviembre de 2022<br> | <b>Revisado por:</b><br>Simeón Peña Pajuelo<br>Coordinador Corp. SIG<br>14 de diciembre de 2022<br> | <b>Aprobado por:</b><br>Javier Muro Rosado<br>Gerente General<br>16 de diciembre de 2022<br><br>Sesión de Directorio N° 23-2022<br>Fecha: 14.12.2022 |
|---|--|---|

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo Nº 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta<br/> <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i<br/> <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja<br/> <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100.00 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>20</sup></b>  |

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MONITOREO DE RIESGOS Y CONTROLES DE FRAUDE EN SEIS PROCESOS Y DE LIBRE COMPETENCIA EN ELECTRONOROESTE S.A.– GESTIÓN DE RIESGOS, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1** para la contratación de SERVICIO DE MONITOREO DE RIESGOS Y CONTROLES DE FRAUDE EN SEIS PROCESOS Y DE LIBRE COMPETENCIA EN ELECTRONOROESTE S.A.– GESTIÓN DE RIESGOS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento once (111) días calendario (incluye los plazos para la conformidad 7 días por etapa, del área usuaria), el mismo que se computa desde el día siguiente de recibida la orden de servicio [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el

plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

|            |
|------------|
| Importante |
|------------|

|   |
|---|
| Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente: |
|---|

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>26</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>27</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>28</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>26</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>29</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>29</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

## DECLARACIÓN JURADA

(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO Nº 5

## PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

## COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
 Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
 Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO Nº 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-50-2023-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO Nº 13**

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES  
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)**

Por el presente yo, ..... identificado con DNI  
Nº....., representante legal de la Empresa  
.....con RUC  
Nº..... y domicilio en ....., declaro  
bajo juramento y en honor a la verdad:

| RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE<br>CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD:               | EXISTE VINCULACIÓN |    |
|--|--------------------|----|
|  | SI                 | NO |
| Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa  |                    |    |
| Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que<br>está adquiriendo la Empresa. |                    |    |

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:

| EMPRESA/ÁREA/<br>TRABAJADOR/SOCIO | NOMBRE DEL PARIENTE | TIPO DE VÍNCULO (Ej:<br>madre, hermano, etc.) |
|-----------------------------------|---------------------|---|
|                                   |                     |   |
|                                   |                     |   |

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
DNI Nº