



**POLITICA DE  
INFORMACION  
DE LA E.P.S.  
EMUSAP  
ABANCAY S.A.**



# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

## 1. Introducción

La E.P.S. EMUSAP ABANCAY S.A., es una empresa de generación de servicios de Agua Potable y Alcantarillado de nuestros clientes. Nuestra concepción de creación de valor se sostiene en la práctica de una conducta ética y en el respeto por los grupos de interés con los que nos vinculamos: accionistas, directores, clientes, proveedores, trabajadores, colaboradores, comunidad, medio ambiente, gobierno y sociedad.



Quienes formamos parte de la E.P.S. EMUSAP ABANCAY S.A., sabemos que el éxito de la Empresa depende en gran medida de la reputación que nosotros mismos construimos. Por ello, tenemos todo el compromiso fundamental de realizar nuestras labores con honestidad, responsabilidad y transparencia.

La Política de la Información se ha desarrollado para orientar nuestras prácticas y esfuerzos hacia una actuación empresarial competitiva, socialmente responsable e íntegra y estamos en la obligación de evitar situaciones que puedan contravenir lo dispuesto en este documento.



En esta línea de acción, invocamos a nuestros grupos de interés a ser copartícipes de una gestión empresarial que nos permita establecer y mantener relaciones de mutua confianza, comunicarnos cualquier hecho que pudiera poner en riesgo el cumplimiento del presente código y colaborar en forma conjunta para lograr una sociedad más justa y con principios y valores sólidos.



Directorio de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A.



# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

## 2. Objetivos

Esta política general de seguridad de la información cubre los siguientes objetivos:

- Establecer las expectativas de la Dirección con respecto al correcto uso que el personal haga de los recursos de información de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., así como de las medidas que se deben adoptar para la protección de los mismos.
- Establecer para todo el personal de la EPS la necesidad de la seguridad de la información y promover la comprensión de sus responsabilidades individuales.
- Determinar las medidas esenciales de seguridad de la información que la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., debe adoptar, para protegerse apropiadamente contra amenazas que podrían afectar en alguna medida la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, ocasionando alguna de las siguientes consecuencias: o Pérdida o mal uso de los activos de información (datos, equipos, documentación impresa, etc.). o Pérdida de imagen como organismo de abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado, o Interrupción total o parcial de los procesos que soporta la empresa.
- Proporcionar a todo el personal de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., una herramienta que facilite la toma de decisiones apropiada, en situaciones relacionadas con la preservación de la seguridad de la información.

Para cumplir con estos objetivos, la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., se basa en la identificación de los activos de información involucrados en los procesos Administrativos y en los procesos de la Gerencia Comercial, lo cual implica llevar a cabo junto a los responsables de los diferentes procesos de la Gerencia Operacionales de la institución las siguientes actividades esenciales:

1. Identificar, para todos los procesos de las Gerencias de Administración, Comercial y Operacional, los activos de información involucrados, catalogados como información física, información digital, personas e infraestructura, clasificándolos según lo establezca las normas y reglamentos internos.
2. Para cada activo de información identificar un responsable que vele por su disponibilidad, confidencialidad e integridad.



# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

3. Analizar el riesgo al cual están expuestos, con la ayuda de la División de Información e informática y estadística.

4. Difundir en forma planificada entre todo el personal de la institución el objetivo corporativo de preservación de la información, sus características y las responsabilidades individuales para lograrlo, inserto esto en los planes de capacitación anual de la institución como actividades permanentes y en el proceso de inducción del nuevo personal.



## 3. Alcance

Esta política se aplica a todo el personal de la E.P.S. EMUSAP ABANCAY S.A., y también al personal externo que preste o prestare servicios, remunerados o no, a la EPS, que tienen acceso privilegiado a la información.

También es aplicable a todo activo de información que la EPS posea en la actualidad o en el futuro, de manera que la no inclusión explícita en el presente documento, no constituye argumento para no proteger estos activos de información.



La política cubre toda la información, entre otros, la impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o usando medios electrónicos, mostrada en películas o hablada en una conversación.

La gestión de la seguridad de la información se realizará mediante un proceso sistemático, documentado y conocido por toda la empresa basándose en metodologías de mejoramiento continuo. Este proceso de gestión deberá ser aplicado a todos los procesos administrativos, comerciales y operacionales de la EPS.



Cada Política deberá contar con procedimientos asociados, mecanismos de control y sanciones asociadas al no cumplimiento.

## 4. Definiciones

**Información:** La información es la interpretación que se da a un conjunto de datos, pudiendo residir ésta en medios electromagnéticos, físicos o en el conocimiento de las personas. En el caso de la presente política, se entenderá como información a toda forma proveniente de datos relacionados con los procesos de administrativos y operacionales de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., así como antecedentes



# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

proporcionados tanto por los usuarios internos como los externos, siempre que sea dentro del contexto del ejercicio de sus funciones y del cumplimiento de sus obligaciones.

**Seguridad de la Información:** Es el nivel de confianza que la organización desea tener de su capacidad para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Tiene como objetivo proteger el recurso información de una amplia gama de amenazas, con el fin de asegurar la continuidad de la atención, minimizar el daño y cumplir su misión y objetivos estratégicos.

**Confidencialidad:** Es asegurar que la información es accesible sólo para las personas autorizadas para ello.

**Integridad:** es salvaguardar la exactitud y totalidad de la información en su procesamiento, transmisión y almacenamiento.

**Disponibilidad:** Es asegurar que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y los activos asociados cuando estos sean requeridos.

**Buen uso:** Se entiende por "buen uso" de los activos de información de la organización, a las expectativas que la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., tiene con respecto al cuidado que su personal debe tener con los activos que la organización les entregue para el desempeño de sus funciones.

**Personal:** Es toda persona a la cual se le concede autorización para acceder a la información y a los sistemas de la E.P.S. EMUSAP ABANCAY S.A., El personal puede ser interno o externo a la organización.

**Supervisor:** Es toda persona encargada de un grupo de personas, área, división, programa o departamento en la EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Tercero: Se refiere a empresas prestadoras de servicios, las empresas contratistas, subcontratistas y cualquiera que, por cuenta propia o de terceros, desarrolle trabajos para o por cuenta de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Responsable de la Información: Es el usuario a cargo de la información y de los procesos que la manipulan sean estos manuales, mecánicos o electrónicos.



# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

**Encargado de Seguridad:** Es la persona que la autoridad máxima del servicio designa para la definición, diseño, implementación y supervisión de las medidas de seguridad de la información.

**Comité de Seguridad:** Es el equipo conformado por supervisores que representan a las áreas de la organización, responsable de la toma de decisiones en temas de la seguridad de la información.

**Activo de Información:** Todos aquellos elementos relevantes en la producción, emisión, almacenamiento, comunicación, visualización y recuperación de información de valor para la institución.

Podemos distinguir 3 tipos de activos:

- La Información propiamente tal, en sus múltiples formatos (papel o digital, texto, imagen, audio, video, etc.).
- Los Equipos/Sistemas que la soportan.
- Las Personas que la utilizan.

Los activos poseen valor para la organización, y necesitan por tanto ser protegidos adecuadamente, para que la organización no se vea perjudicado (implica detectar vulnerabilidades y establecer controles).

## 4.1 Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.

**Información Pública:** toda aquella información no catalogada como secreta o reservada, tal como lo establece el ordenamiento jurídico vigente.

**Información reservada (conocimiento reservado):** son aquellos documentos cuyo conocimiento está circunscrito al ámbito de la respectiva unidad del órgano a que sean remitidos, en virtud de una ley o de una norma administrativa dictada en conformidad a ella, que les confiere tal carácter, cuando la naturaleza misma de la información requiera ser tratada de manera reservada.

**La información secreta (solamente a quien le atañe la información debe conocerlo):** son aquellos documentos cuyo conocimiento está circunscrito a las autoridades o



# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

personas a las que vayan dirigidos y a quienes deban intervenir en su estudio y resolución, en virtud de una ley o de una norma administrativa dictada en conformidad a ella, que les confiere tal carácter. Una norma que establece restricciones claras es la ley de datos personales.

## 5. Responsabilidades y Cumplimiento

### 5.1. Responsabilidades del Directorio de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A:

En su calidad de tal, responde ante el presidente de la Comisión por la existencia y cumplimiento de las medidas que mantengan un nivel de seguridad de la información acorde con el rol de la organización y los recursos disponibles.

Encargado de Seguridad: es el principal responsable en la definición de los criterios de seguridad de la información en EPS EMUSAP ABANCAY S.A, para lo cual deberá analizar periódicamente el nivel de riesgo existente, proponiendo soluciones. Una vez autorizada la implementación de las medidas, deberá coordinar con quienes corresponda su materialización oportuna y correcta.

Responsable del Documento: tiene que mantener la aplicabilidad de este documento acorde a las prácticas operacionales de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A, por lo que es responsable de generar las modificaciones necesarias para que esté siempre actualizado. Además, es responsable de publicar y dar a conocer nuevas versiones del documento.

Personal de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A: tiene la responsabilidad de cumplir con lo formalizado en este documento y aplicarlo en su entorno laboral. Además, tiene la obligación de alertar de manera oportuna y adecuada, según lo determine la política de manejo de incidentes, cualquier incidente que atente contra la seguridad de la información.

La presente Política de Información establece la delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración según categorías de información.

### 5.2. Cumplimiento





# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

La presente Política General de Seguridad de la Información entra en vigencia una vez oficializada por el Gerente General de la E.P.S. EMUSAP ABANCAY S.A., y las respectivas Gerencias, quienes serán responsables de ponerlas en conocimiento de su personal subordinado.



Para el caso del personal que se contrate con posterioridad a la fecha de publicación, se le deberá entregar una copia del presente documento y hacer firmar una declaración de toma de conocimiento y aceptación de la misma.

La presente política está alineada con las directrices de las leyes y regulaciones existentes. Cualquier conflicto con estas regulaciones debe ser informado inmediatamente al responsable de este documento.

Comité de Seguridad: tiene por responsabilidad asesorar al Directorio, en temas de seguridad de la información, en coordinación con el Encargado de Seguridad, así mismo tiene la responsabilidad de dar supervisión de manera permanente, a fin de dar cumplimiento de la presente política.



## 6. Política

### 6.1. De la Información Interna

- La información es un activo vital y todos sus accesos, usos y procesamiento, deberán ser consistentes con las políticas y estándares emitidos por la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., en cada ámbito en particular.
- La información debe ser protegida, por sus custodios, de una manera consistente con su importancia, valor y criticidad, siguiendo las reglas establecidas en las políticas específicas de seguridad de la información, sus procedimientos asociados y en las recomendaciones dadas por el responsable designado de dicha información. Para ello, la Gerencia General de la E.P.S. EMUSAP ABANCAY S.A., deberá proveer los recursos que permitan implementar los controles necesarios para otorgar el nivel de protección correspondiente al valor de los activos.
- Toda la información creada o procesada por la organización debe ser considerada como "Pública", a menos que se determine otro nivel de





# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

clasificación, pudiendo ser "Reservada" o "Secreta" de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente. Periódicamente se deberá revisar la clasificación, con el propósito de mantenerla o modificarla según se estime apropiado.

- La E.P.S. EMUSAP ABANCAY S.A., proveerá los mecanismos para que la información sea accedida y utilizada por el personal que de acuerdo a sus funciones así lo requiera. Sin embargo, se reserva el derecho de revocar al personal, el privilegio de acceso a la información y tecnologías que la soportan, si la situación y las condiciones lo ameriten.

## 6.2. De la Información de los Usuarios Externos

- Si la institución procesa y mantiene información de usuarios externos que sean datos personales y/o sensibles de acuerdo a la normativa vigente, la organización se compromete a asegurar que esta información no será divulgada sin previa autorización y estará protegida de igual manera que la información interna.
- En el caso que la información de usuarios externos que se procese y mantenga y que no tenga las características anteriormente mencionadas, esta podrá ser divulgada sin previa autorización.
- Si se requiere compartir información de los usuarios externos de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., con instituciones externas, con motivo de externalizar servicios, a éstas se le exigirá la firma de un contrato de confidencialidad y no divulgación previa a la entrega de la información.

## 6.3. De las Auditorías

- Con el fin de velar por el correcto uso de los activos de información de su propiedad, la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., audita en todo momento y sin previo aviso, el cumplimiento de las políticas vigentes y que dicen relación con el acceso y uso que los usuarios hacen de los activos de información.
- LA EPS EMUSAP ABANCAY S.A., se encuentra en el derecho de tomar medidas administrativas en contra del personal que no dé cumplimiento a lo



# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

dispuesto en la presente política, las políticas específicas que se deriven y en su documentación de referencia, acciones que pueden ser solicitadas por el responsable de Recursos Humanos o el Encargado de Seguridad.

## 6.4. Del Compromiso de la Gerencia General del Servicio

- La Gerencia General del Servicio velará por la existencia de un plan formal de difusión de esta política y las políticas específicas que la sustenten.
- La Gerencia General del Servicio, procurará que todo el personal reciba un entrenamiento suficiente en materia de seguridad de la información, consistente con sus necesidades y su rol dentro de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A.
- La Gerencia General del Servicio propiciará la existencia de mecanismos o procedimientos formales que permitan asegurar la continuidad del servicio de agua potable y alcantarillado ante situaciones que impidan el acceso a la información imprescindible para el funcionamiento de la organización.

## 6.5. Deberes del Personal

- La información y las tecnologías de información deben ser usadas sólo para propósitos relacionados con el servicio y autorizados por los jefes encargados, debiéndose aplicar criterios de buen uso en su utilización.
- Las claves de acceso a la información y a las tecnologías de información son individuales, intransferibles y de responsabilidad única de su propietario.
- El personal está en la obligación de alertar, de manera oportuna y adecuada, cualquier incidente que atente contra lo establecido en esta política según procedimientos establecido en el manejo de incidentes.
- Está absolutamente prohibido al personal de la E.P.S. EMUSAP ABANCAY S.A., divulgar cualquier información que según el ordenamiento jurídico esté catalogada como "Reservada" o "Secreta", Organización y Mantenimiento de las Políticas con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información y las políticas específicas que se definan posteriormente.





# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

## 6.6. Difusión de la Política

Resulta clave para que la presente política se integre en la cultura organizacional de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., la existencia de un plan formal de difusión, capacitación y sensibilización en torno a la seguridad de la información.

El Gerente General de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., será el responsable de la existencia permanente y el cumplimiento de un plan formal de difusión, capacitación y sensibilización de la seguridad de la información.

El Encargado de Seguridad de la información es el responsable de la ejecución del plan y el cumplimiento de sus objetivos, así como la existencia de un plan comunicacional que lo complemente.

La EPS EMUSAP ABANCAY S.A., difunde mediante su página web, la información mínima de:

- a) Objetivos de la empresa prestadora.
- b) Estatuto.
- c) Contrato de Explotación.
- d) Código de Buen Gobierno Corporativo.
- e). Manual de Rendición de cuentas.
- f). Estudio tarifario.
- g) Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza.
- h). Estructura de propiedad y organigrama de la empresa prestadora.
- i). Acta de la JGA mediante la cual se designan a los directores y/o Resoluciones Ministeriales designando directores.
- J). Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Alta Gerencia.
- K). Reglamentos de la JGA y del Directorio.





# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

- L). Resolución de ingreso y/o cese al Régimen de Apoyo Transitorio, de ser el caso.
- M). Pertenencia de sus Directores a Directorios de otras empresas prestadoras.
- J). Informe anual de resultados de gestión.
- k). Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y el Manual de Rendición de Cuentas.
- L). El Informe de Gobierno Corporativo.
- M). Plan Maestros Optimizados.
- o). Encuestas de satisfacción de usuarios o clientes realizadas.
- p). Factores de riesgo que podrían afectar la operación de la empresa prestadora.



La E.P.S. EMUSAP ABANCAY S.A., difunde mediante su página web, la información hacia los grupos de interés como son:

- **SECCIÓN 1: COLABORADORES**

La EPS EMUSAP ABANCAY S.A., busca asegurar un modelo de gestión de personas y de cultura organizacional enfocado en el desarrollo, el bienestar y la mejora continua del desempeño de sus colaboradores; a fin de convertir la estrategia organizacional en resultados.

La presente política de información establece la obligación de explicar las condiciones en las que se contratan los servicios.

- **SECCIÓN 2: CLIENTES**

La EPS EMUSAP ABANCAY S.A., busca asegurar un modelo de gestión enfocado en el cliente, que asegure el logro de altos niveles de satisfacción y la construcción de un fuerte vínculo de lealtad con nuestros clientes en el largo plazo.





# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

## • SECCIÓN 3: PROVEEDORES

La EPS EMUSAP ABANCAY S.A., está comprometida con la implementación de prácticas y políticas que buscan mantener una gestión transparente y ética, en la relación con sus proveedores, libre de favoritismos e influencias que dañen su reputación; por ello considera que la integridad y honestidad de sus colaboradores son la principal garantía para la referida gestión.



La presente política de Información establece la obligación que los contratos de suministro no contemplan cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisiones e interpretación unilateral.

## • SECCIÓN 4: REGULADORES Y GOBIERNO

La EPS EMUSAP ABANCAY S.A., busca asegurar una adecuada atención de sus respectivos organismos reguladores y/o de supervisión, y asimismo contribuir al cumplimiento de las exigencias normativas a través del seguimiento y las respuestas oportunas.



## • SECCIÓN 5: COMUNIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La EPS EMUSAP ABANCAY S.A., está comprometida con la implementación de los más altos estándares internacionales en materia de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y manejo ambiental, para lo cual ha establecido los siguientes lineamientos.



### a) Objetivos de la Empresa Prestadora.

#### 6.7. Pautas para el manejo de información confidencial o reservada.

6.7.1. Todas las computadoras deben ser aseguradas cuando el área de trabajo está desocupada o desatendida. La división de Informática y estadística será responsable de aplicar un mecanismo automático para imponer esta práctica.



# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

6.7.2. Todo documento, carpeta y otros medios de almacenamiento que contienen información sensible, restringida o confidencial debe ser retirada del escritorio y asegurada en archivos de gaveta al final de la jornada de trabajo.

6.7.3. Cada usuario es responsable de asegurar todo documento y medio electrónico de almacenamiento que contenga información sensible o confidencial que esté ubicada en gavetas o archivos con llave.

6.7.4. Las contraseñas no pueden ser dejadas en notas en el escritorio ni en una ubicación accesible.

6.7.5. Los informes impresos que contienen información sensible, restringida o confidencial deben ser retirados inmediatamente de las impresoras.

6.7.6. Controles de acceso y monitoreo deben ser aplicados en áreas de oficina e instalaciones de almacenaje donde resida información restringida o confidencial.

6.7.7. Las impresoras y los equipos para escanear deben ser localizados en áreas donde el público no pueda ver información sensible, restringida o confidencial.



## 7. Formato y Mantenimiento de las Políticas

### 7.1. Formato de las Políticas

Toda política debe contener las siguientes secciones:

1. Introducción
2. Propósito
3. Alcance
4. Definiciones





# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

5. La política en si
6. Aplicación de la política y responsabilidades
7. Historial de revisión

Asociada a cada política se deben emitir los mecanismos de control y las sanciones cuando se viola la política respectiva.

## 7.2. Mantenimiento de la Política

- La mantención de la presente política será realizada por el Encargado de Seguridad de la Información y sus cambios aprobados por el Comité de Seguridad de la Información y el o la Gerencia General de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A.
- Las políticas específicas asociadas a la presente política general deberán ser aprobadas por el Comité de Seguridad y firmadas por el Directorio de la EPS EMUSAP ABANCAY S.A., Los procedimientos asociados serán aprobados por el Gerente General mediante resolución exenta.
- El presente documento debe ser revisado a lo menos 1 vez al año y actualizado cada vez que se realicen cambios relevantes en la EPS que afecten la adecuada protección de la información, considerando como tales entre otros, cambios en la misión, objetivos estratégicos, productos estratégicos, infraestructura, personal y/o procedimientos relacionados con la protección de la información.
- El Comité Operativo de Seguridad solicitará al área de la División de Informática y Estadística que difunda la política dependiendo del alcance de la misma y su importancia para la Organización.

## 7.3. Documentación de Referencia

El presente documento constituye una política de alto nivel, destinada a normar los aspectos más relevantes de la gestión de seguridad de la información, con una vigencia de largo plazo, por lo cual la Gerencia General promulgará





# EPS EMUSAP ABANCAY S.A.

Empresa Prestadora de Servicios de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de Abancay

documentos adicionales que explicitan en mayor detalle las medidas de seguridad de alto nivel dispuestas en el presente documento.

