

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL TITULAR DE EMPRESA

POR TÉRMINO DEL MANDATO PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR TÉRMINO DE GESTIÓN DEL TITULAR DE MINISTRO

ANEXO 1.B

EGEMSA

SANTIAGO – CUSCO – CUSCO

JULIO-2021

**INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TITULARES DE LA
EMPRESA**

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1. Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2. Objeto Social.

1.3. Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio.

1.4. Síntesis de la gestión e la Empresa:

**2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA
EMPRESA**

2.1 Información General de Titular de la Empresa.

2.2 Visión, Misión, Valores, Principios, Organigrama (Fundamentos Estratégicos)

2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el período a reportar. (Situación desde el inicio de la gestión a la fecha corte).

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional o agenda pendiente (para los próximos 100 primeros días de gestión):

a. Asuntos relevantes y/o urgentes prioritarios de atención de la empresa en curso

b. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa

3. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN (ingresado por la entidad)

3.1 Asuntos de prioritaria atención de la Gestión de la Empresa (para los próximos 100 primeros días de gestión)

3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa.

3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa.

3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración.

3.5 Conflictos Sociales que afecten a la Empresa (de corresponder).

3.6 Gestión Documental.

ANEXOS 1.B.1: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. Resumen Ejecutivo

1.1. Naturaleza Jurídica y Base Legal

EGEMSA es una empresa del Estado de derecho privado, integrante del Holding de FONAFE, bajo el marco legal Ley Nro. 26887 Ley General de Sociedades y la Ley Nro. 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.

1.2. Objeto Social

El objeto de la empresa es generar y suministrar energía eléctrica a sus clientes del mercado regulado, libre y al Sistema Eléctrico Interconectado Nacional, mediante líneas de transmisión propias y de terceros.

1.3. Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio (de acuerdo a los supuestos de Transferencia de Gestión establecidos en la Directiva).

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Social de la Empresa, el Capital Social pertenece íntegramente (100%) al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del estado – FONAFE, el mismo que está compuesto por cuatro tipos de clases de acciones, debidamente inscritas en los Registros Públicos de la ciudad del Cusco, con un total de 555 662 478 acciones, equivalentes a S/ 555'662,478.

Designación y Composición del Directorio:

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Situación*	Fecha de Designación**
Directorio				
1	Guillen Marroquín, Jesús Eduardo	Presidente	Designado	21/02/2012
2	Prado López de Romaña, Enrique	Director	Independiente	11/12/2015
3	Estensoro Fuchs, Pablo Alejandro	Director	Designado	06/09/2016
4	Oporto Vargas, José Miguel	Director	Designado	06/02/2021
5	Corrales Angulo, Andrés Alfonso	Director	Designado	06/02/2021

1.4. Síntesis de la gestión de la Empresa:

– Asuntos prioritarios.

- Continuar con el programa de operación y mantenimiento de la planta de generación Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Continuación con la implementación de los sistemas de gestión como: Buen Gobierno Corporativo, Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Gestión, Responsabilidad Social Corporativa, Gestión de la Calidad del Servicio.
- Gestionar las Certificaciones Trinorma (ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001).
- Impulsar la Transformación Digital.
- Ejecutar la cartera de proyectos en proceso de ejecución.

– Logros.

- Se realizó y completó las auditorías de seguimiento de las Certificaciones ISO 9001, 14001 y OHSAS 18001, en los procesos de Generación, Comercial, Logística, Planificación, Alta Dirección a cargo de la Empresa Certificadora AENOR PERU de forma remota al 100%.
- Se duplicó el nivel de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo alcanzando a llegar a un 87.02% de implementación a comparación del año 2019 (41.57%) con la implementación de Políticas, Procedimientos, Informes y Reportes de Gestión, el cual le da un valor agregado a EGEMSA al cumplir altos estándares internacionales.
- Logró ocupar el primer lugar en la Implementación del Modelo de Gestión Humana Corporativo reto alcanzado por el entusiasmo y compromiso de los colaboradores de EGEMSA, en especial de la División de Recursos Humanos
- Auditoría Interna 100% virtual de la migración del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional en el Trabajo, bajo la norma ISO 45001:2018.

– **Casos vinculados a la renovación de Cartas Fianzas por vencer.**

A la fecha no se cuenta con Cartas Fianzas por vencer, sin embargo, se monitorea con antelación su renovación, devolución y/o ejecución de darse el caso.

– **Otros asuntos que, si no es atendido oportunamente, podría generar derechos a los administrados, contratistas, etc.**

- Demora en los pagos y vencimientos de facturas.
- Ampliaciones de plazo en los contratos, que generarían mayores gastos generales.
- Demora en Resoluciones de Gerencia General en la ejecución de obras y/o prestaciones de servicios.
- Emisión de Adendas Contractuales en los plazos establecidos.

2. Información general del proceso de Transferencia de Gestión de la Empresa

2.1 Información General de Titular de la Empresa

Código de la Empresa:	EGEMSA		
Nombre de la Empresa:	EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA MACHUPICCHU S.A.		
Apellidos y nombres del Titular de la Empresa:	Jesús Eduardo Guillen Marroquín		
Cargo del Titular de la Empresa	Presidente del Directorio		
Fecha de inicio del período reportado:	16/11/2021	N° Documento de Nombramiento o designación y fecha	Junta General de Accionistas del 21 de febrero 2012
Fecha de fin del período reportado:	30/06/2021	Nro. Documento de Cese, de corresponder.	Continua
Fecha de presentación:	15/07/2021		

2.2 Visión, Misión, Valores, Principios, Organigrama. (adjunto)

a. Visión

“Ser una empresa de generación eléctrica eficiente que contribuye con el desarrollo sostenible del país”.

b. Misión

“Generar energía eléctrica aprovechando al máximo el potencial de los recursos energéticos de la región, logrando la satisfacción de nuestros clientes, brindando un entorno laboral atractivo a nuestros colaboradores y generando valor económico, social y ambiental”.

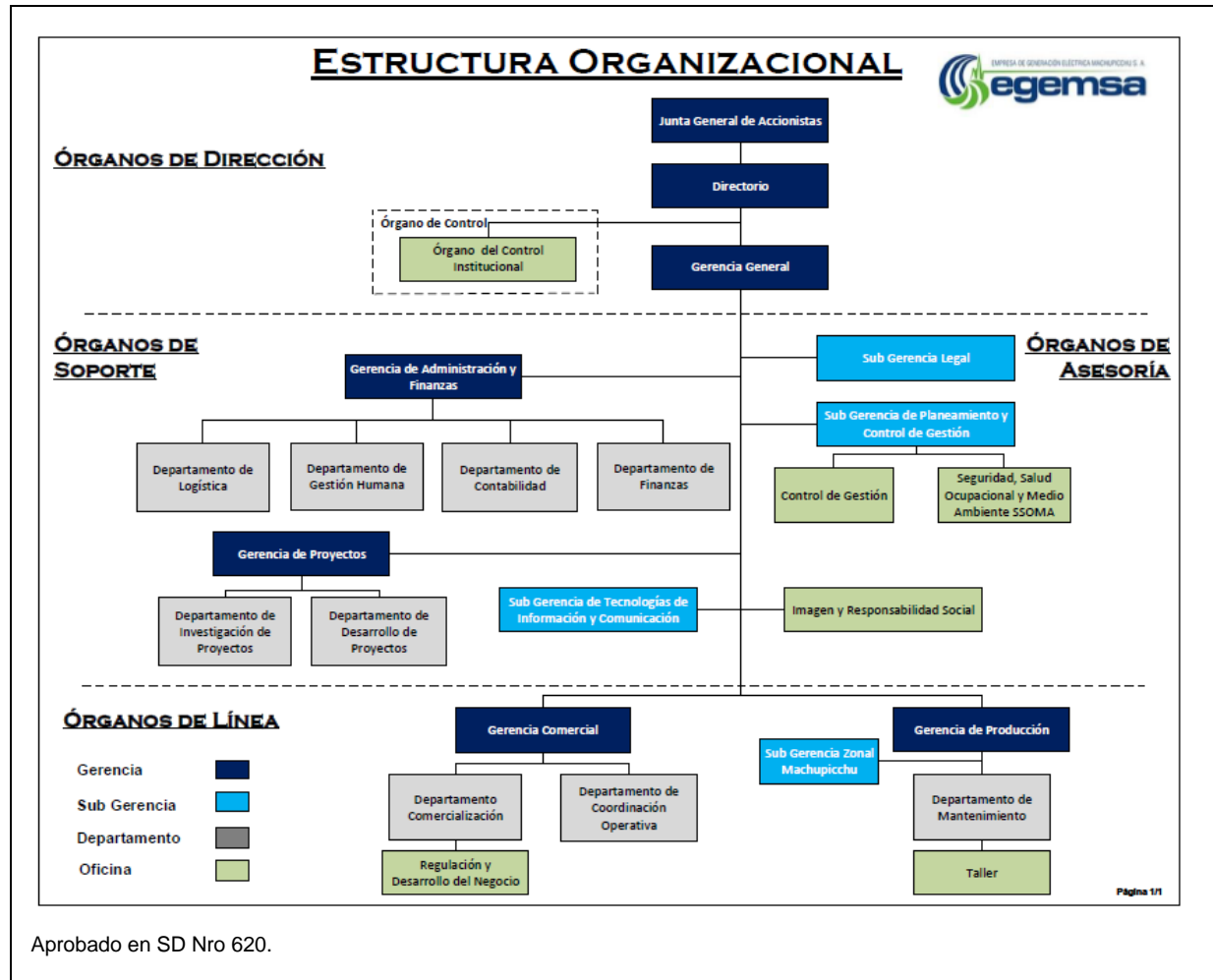
c. Valores

- Excelencia Operativa
- Integridad
- Excelencia en el Servicio
- Compromiso

d. Principios

- Eficiencia en Generación de Valor
- Actuar con Responsabilidad
- Transparencia
- Innovación

e. Organigrama



**2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el período a reportar.
(Situación desde el inicio de la gestión a la fecha corte).**

La continuación de la Emergencia Sanitaria por la Pandemia de la COVID-19 y sus efectos siguen siendo un gran reto en el 2021, que motiva a EGEMSA a continuar adaptándose a una nueva realidad, lo cual implicó modificar sus procesos, explorar y utilizar nuevas herramientas e impulsar el cambio cultural en sus colaboradores, respetando todas las medidas del estado de emergencia.

El centro de generación de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, continuó operando día a día, con personal de la Gerencia de Producción en forma presencial durante el periodo reportado, sin embargo, el personal administrativo ha venido laborando en forma remota en su mayoría, sin que ello implique el incumplimiento de las actividades de gestión empresarial.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Operación continua de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, atiende las exigencias de sus clientes y de la demanda del Sistema Interconectado Nacional.
Se logró cumplir satisfactoriamente el proceso de auditoria externa de manera 100% remoto referente al periodo 2020 con la empresa ERNST & YOUNG.
Se logró adecuar y preparar la documentación necesaria para la migración del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional en el Trabajo (Antes OHSAS 18001), bajo la norma ISO 45001:2018.
Cumplimiento de remisión de Información de la Gestión a FONAFE, y a los entes Reguladores y normativos (COES, OSINERGMIN).

2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional o agenda pendiente (para los próximos 100 primeros días de gestión):

a. Asuntos relevantes y/o urgentes prioritarios de atención de la empresa en curso

- Continuar con el mantenimiento especializado 100,000 Horas del grupo Pelton G3, para garantizar la operatividad de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Continuar con la Obra de la Protección del Patio de Llaves, a fin de garantizar el suministro de energía eléctrica que se transmite a través de la Sub Estación de la I fase de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

- Culminar con la construcción del Cerco perimétrico km 122, para garantizar la seguridad de la infraestructura y equipamiento de la C.H. Machupicchu
- Continuar con la implementación del Sistema Integrado de Gestión del FONAFE como: Buen Gobierno Corporativo, Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Gestión, Responsabilidad Social Corporativa, Gestión de la Calidad del Servicio.
- Gestionar las Auditorias de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001
- Ejecución de portafolio de proyectos en proceso de ejecución.

b. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa

- Continuar con el programa de operación y mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Continuar con la implementación del Modelos de Gestión Humana corporativa
- Continuar con la implementación de los sistemas de gestión como: Buen Gobierno Corporativo, Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Gestión, Responsabilidad Social Corporativa y Calidad del Servicio.
- Continuar con la migración de la certificación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo Normar ISO 45001
- Gestión de las Auditorias de Seguimiento del Sistema Integrado de Gestión Trinorma.
- Impulsar la Transformación Digital.

3. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la Empresa, por ser relevantes, para su funcionamiento, en relación a los asuntos de prioritaria atención (gestión administrativa, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.)

3.1 Asuntos de prioritaria atención

1. Gestión de Planeamiento

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Gestión Estratégica	Formulación e Implementación del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026.
2	Migración del Sistema de Salud Ocupacional en el Trabajo	Certificación de la Norma ISO 45001.
3	Convenio de Gestión	Seguimiento, evaluación de los indicadores del Convenio de Gestión con FONAFE
4	Sistema Integrado de Gestión - Trinorma	Auditoría de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

2. Gestión de Presupuesto

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Ejecución presupuestal	Optimización de los gastos presupuestales
2		

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

3. Gestión de Inversión – FBK

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Rehabilitación II Fase CHM	Culminar con los Procesos Arbitrales para dar inicio a la Liquidación de la Obra
2	Cerco Perimétrico CHM Km 122	Culminar con la ejecución de la Obra, para garantizar la seguridad de la infraestructura y equipamiento de la C.H. Machupicchu.
3	Protección De Patio De Llaves CHM	Continuar con la Obra a fin de garantizar el suministro de energía eléctrica que se transmite a través de la Sub Estación de la I fase de la C.H. Machupicchu.
4	Mantenimiento Especializado 100,000 Horas G3	Garantizar la producción de la energía eléctrica producida por la unidad G3 de la C.H. Machupicchu.
5	Fortalecimiento de capacidades Administrativas	Construcción de Sede Administrativa

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

4. Gestión Financiera Contable

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Saneamiento de Capital Adicional	En coordinación con FONAFE se analizará las implicancias tributarias y legales de las actividades del saneamiento del Capital Adicional.
2	Tratamiento tributario de los laudos arbitrales contra GYM	Opinión de la Administración sobre el tratamiento tributario de los laudos contra GYM.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

5. Gestión de Tesorería

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Clientes	Que los clientes incumplan con los pagos de las facturas

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

6. Gestión de Endeudamiento

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		No se cuenta con Endeudamiento a la fecha.
2		

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

7. Gestión Logística

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	PAC	Continuar los procesos programados conforme a la Plan Anual de Contrataciones 2021 en su versión final
2		

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

8. Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Política Remunerativa	Aprobación por parte de FONAFE

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
2	Plan Incentivo Retiro	Ejecución del plan con interesados.
3	Convenio de Gestión	Cumplimiento de las metas de Cultura, Clima, Desempeño, Plan de Sucesión y Certificación de componente del Modelo de Gestión Humana Corporativa
4	Procesos de Selección de personal	Subgerente Tecnología de Información y Analista de Responsabilidad Social
5	Desarrollo sistema Recursos Humanos	Horas Extra, Trabajo Remoto, Vacaciones, Boletas, Desempeño
6	Compras	Ropa de trabajo, Tarjetas Navideñas.
7	Plan Anual de Capacitación	Logística, Contabilidad, SAP, Liderazgo, Comercial

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

9. Gestión Administrativa

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención *
1	Informe de Control Institucional	Levantamiento de observaciones, recomendaciones de situaciones adversa del parte del Órgano de Control Institucional.
2	Informe de Auditoría Externa	Levantamiento de las observaciones y recomendación de Auditoría Externa.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

10. Gestión de Muebles e Inmuebles

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Inventario de Activo Fijo Periodo 2021.	Se llevará cabo durante el último trimestre del año 2021.
2		

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

11. Gestión de Archivos

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Gestión de Archivos.	A la fecha no se cuenta con local apropiado para el Archivo de EGEMSA, en proceso de evaluación.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

12. Gestión Informática

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Implementación de recomendaciones de SOA 2020	Implementación de recomendaciones de SOA 2020, principalmente las referidas a la gestión de la plataforma SAP ERP
2	Implementación de proyectos definidos en el Plan de Gobierno Digital	El Plan de Gobierno Digital 2021 se encuentra en un nivel de ejecución del 34.92%, quedando pendiente la ejecución de proyectos relacionados a Ciberseguridad y actualización de Sistemas de Información.
3	Definición del Plan de Ciberseguridad	Definir el Plan de Ciberseguridad con el objetivo de reducir los riesgos de ciberseguridad a los que está expuesta la empresa con la finalidad de garantizar la protección de datos.
4	Definición del Plan Estratégico TIC	Definir el Plan Estratégico TIC – Plan de Gobierno Digital para un horizonte de 3 a 5 años en función al Plan estratégico de EGEMSA 2021-2026 y Plan estratégico de FONAFE.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

13. Gestión Operativa

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Programa de operación y mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.	Continuación con el programa de operación y mantenimiento de la planta de generación Central Hidroeléctrica Machupicchu.
2	Monitoreo Geológico	Monitoreo Geológico de la cuenca del Ahobamba, Pacchagrande, laguna y del nevado Salkantay.
3	Monitoreo de Sibinaccocha	Control Instrumental presa secundaria y principal de la presa de regulación estacional de Sibinaccocha

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

14. Gestión Legal

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Demanda de Amparo contra Resolución Judicial	La Sentencia emitida por la Corte Suprema es cuestionable por vulneración al debido proceso, la misma ordena restituir 1016.87 m2 del área que actualmente ocupa la CT Dolorespata, donde se encuentra el acceso peatonal y de las maquinarias para mantenimiento de la Sub Estación Dolorespata.
2	Demanda de División y Partición de Bienes interpuesta por pobladores de Urubamba.	Resguardar derecho de Servidumbre relacionada con la concesión definitiva de transmisión de electricidad.
3	Saneamiento del área donde se ubica CH Machupicchu debido a invasiones de comerciantes.	Se ha efectuado un estudio de físico legal de los títulos de propiedad y se procederá a entablar demandas de desalojo contra poseedores precarios, dado que las autoridades pueden implicar a EGEMSA como responsable de los daños ambientales que estos poseedores efectúan en el área de concesión.
4	Responsabilidad Civil en Accidente de Trabajo con resultado muerte	Un especialista en derecho laboral está a cargo de desvirtuar incumplimiento de normas de seguridad y un especialista penal viene efectuando la defensa de la compañía en la etapa preliminar de investigación a efectos de que no se imputen cargos a los representantes EGEMSA.
5	Controversia en relación a facturación de potencia con cliente.	Se ha iniciado etapa de trato directo, solicitando opinión a especialista en la materia y en base a laudo arbitral que estableció criterio en caso similar.
6	Interrupción de Suministro de Energía que OSINERGMIN no considera como caso fortuito o fuerza mayor	Se han interpuesto los recursos contra decisión de OSINERGMIN, de no obtener resultado favorable EGEMSA deberá indemnizar a quienes se consideren perjudicados con la interrupción de suministro.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

15. Gestión de Control.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Departamento de control de Gestión	Implementación del Sistema Integrado de Gestión	Continuación con la implementación de los sistemas de gestión FONAFE como: Buen Gobierno Corporativo, Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Gestión, Responsabilidad Social Corporativa, Gestión de la Calidad del Servicio.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Empresa

3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa

N°	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	Agua	1. Central Térmica Dolorespata – Cusco Sede 2. Taller Central – Cusco 3. Sub Estación Cachimayo – Cusco 4. Km. 107 Represa – Central Hidroeléctrica Machupicchu 5. Km. 122 – Central Hidroeléctrica Machupicchu. 6. Vivienda Aguas Calientes - Machupicchu	20136353315	Permanente	CANCELADO
2	Energía eléctrica	1. Central Térmica Dolorespata – Cusco Sede Alumbrado Público) 2. Sub Estación Cachimayo – Cusco (Alumbrado Público) 3. Vivienda Aguas Calientes - Machupicchu	20116544289	Permanente	CANCELADO
3	Internet	1. Central Térmica Dolorespata – Cusco Sede 2. Taller Central – Cusco 3. Sub Estación Cachimayo – Cusco 4. Km. 107 Represa – Central Hidroeléctrica Machupicchu 5. Km. 122 – Central Hidroeléctrica Machupicchu.	20467534026	15/05/2022	CANCELADO
4	Teléfono	1. Central Térmica Dolorespata – Cusco Sede 2. Taller Central – Cusco 3. Sub Estación Cachimayo – Cusco 4. Km. 107 Represa – Central Hidroeléctrica Machupicchu 5. Km. 122 – Central Hidroeléctrica Machupicchu.	20100017491	Permanente	CANCELADO
5	Limpieza	1. Central Térmica Dolorespata – Cusco Sede 2. Taller Central – Cusco 3. Sub Estación Cachimayo – Cusco 4. Km. 107 Represa – Central Hidroeléctrica Machupicchu 5. Km. 122 – Central Hidroeléctrica Machupicchu. 6. Vivienda Aguas Calientes - Machupicchu	20158915724	14/11/2021	CANCELADO
6	Seguridad	1. Central Térmica Dolorespata – Cusco Sede 2. Taller Central – Cusco 3. Sub Estación Cachimayo – Cusco 4. Km. 107 Represa – Central Hidroeléctrica Machupicchu 5. Km. 122 – Central Hidroeléctrica Machupicchu. 6. Represa Sabinaccocha.	20528026100	09/09/2021	CANCELADO
7	(Repetir ítem por cada sede)				

3.3 Negociación colectiva de los trabajadores de la Empresa

N°	Nombre de la organización sindical	Sede o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	Sindicato Único de Trabajadores Empresa Generación Eléctrica Machupicchu - SUTEGEM	Cusco / CHM	En proceso de negociación.

3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración.

N°	Instrumento	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	Norma ISO 45001	Migración de la norma OHSAS 18001 a ISO 45001	En proceso	Pedido de Compra Nro. 4500051192 – PROVEEDOR : SUSTANT PERU S.A.C
2	Gestión Humana	Elaboración de Plan de Sucesión	En proceso	Objetivo del Convenio de gestión (RRHH)

3.5 Conflictos sociales que afecten a la Empresa (de corresponder).

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	La población no cuenta con electrificación suficiente.	Centro Poblado menor de Phinaya – Represa Sibinaccocha	Se ha proporcionado energía eléctrica de la mini central de Sibinaccocha, con una potencia 8 KW.	Coordinaciones con la Municipalidad de Pitumarca para la elaboración del proyecto de Electrificación Rural con la red de sistema eléctrico Nacional.
2	La operación de la Represa genera erosión en los alrededores y en la descarga.	Centro Poblado menor de Phinaya – Represa Sibinaccocha	Se ha coordinado con los pobladores aledaños para atender su requerimiento.	Realización de un muro ciclópeo en la presa de derivación sector Casa Blanca, y un muro de enrocado en la parte baja de la carretera circundante de laguna, el periodo de estiaje agosto.

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
3	Internet a la Institución Educativa de Phinaya.	Institución Educativa Nro. 56337 de Centro poblado de Phinaya	Se ha contratado los servicios de la Empresa Pacifico Redes para la atención de internet Satelital para la Institución Educativa y población en general del Centro Poblado de Phinaya.	Atendido.

3.6 Gestión de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Empresa

Tipo de Sistema de Trámite de la Empresa	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la Empresa)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	No se contaba con Sistema de Trámite.	Abril 1994	Diciembre 2018
Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	Si, se cuenta con el Sistema de Gestión Documental Digital (SIGEDD).	Enero 2019	Continúa con el SIGEDD.

(*) Cuando corresponda

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de la Gestión de Archivos de la Empresa

N°	Listar los Instrumentos normativos vigentes de la Gestión de Archivos de la Empresa, mesa de partes o generación de expedientes, archivo y otros relacionados.	Fecha de aprobación
1	Directiva Interna 46.Rev.00 Recepción de Documentos Externos	04 noviembre 2011
2	Directiva Interna 56.Rev.00 Gestion de Archivo Documental	15 noviembre 2017
3	Firma de convenio Interinstitucional ELECETROSUR - EGEMSA	23 noviembre 2018
4	Procedimiento S6.1.1 PR1 Recepción física en mesa de partes	24 abril 2019
5	Procedimiento S6.1.1 PR2 Recepción digital en Gerencias	24 abril 2019
6	Procedimiento S6.1.2 PR1 Emisión Digital	24 abril 2019
7	Procedimiento S6.1.2 PR2 Emisión Física	24 abril 2019
8	Procedimiento S6.1.2 PR3 Emisión Externa	24 abril 2019
9	Comité Evaluador de Documentos (CED), constituido mediante Resolución de Gerencia General N° G-048-2019	31 julio 2019
10	Política de Gestión Documental, modificada mediante Sesión de Directorio N° 645 (aprobado el 07 diciembre 2018).	19 noviembre 2019
11	Actualización del TUPA de EGEMSA, servicio de Tramite Documentario, modificada mediante Sesión de Directorio N° 663	21 julio 2020
12	Informe de Análisis de Riegos de Gestion Documental	24 setiembre 2020
13	Directiva Interna 19.rev.04 Tramite Externo e Interno de Documentos	02 noviembre 2020
14	Procedimiento: Conservación de Documentos. Código: S6.2.1.PR1	04 diciembre 2020

N°	Listar los Instrumentos normativos vigentes de la Gestión de Archivos de la Empresa, mesa de partes o generación de expedientes, archivo y otros relacionados.	Fecha de aprobación
15	Procedimiento: Transferencia de Documentos. Código: S6.2.1.PR2	04 diciembre 2020
16	Procedimiento: Eliminación de Documentos. Código: S6.2.1.PR3	04 diciembre 2020
17	Procedimiento: Archivo de Documentos. Código: S6.2.1.PR4	04 diciembre 2020
18	Formatos de inducción, modificados mediante el formato FSGIH-02-03 Programa de Inducción de Personal Nuevo y/o Reubicado y el formato FSGIH-02-05 Programa de Inducción de Practicantes (aprobados el 13 marzo 2019).	02 marzo 2021

3.6.3 Gestión de Archivos.

Información de Gestión de Archivos (*)
<ul style="list-style-type: none"> a. Cuadro de Clasificación (guía) b. Inventario de Transferencia de documentos c. Inventario de Eliminación de documentos d. Inventario general de fondos documentales e. Registro de documentos f. Comisión Evaluadora de Documentos g. Programa de Control de Documentos h. Cronograma anual de transferencia de documentos de los archivos de gestión i. Cronograma anual de documentos a eliminarse j. Local apropiado para el Archivo Central. k. Mobiliario y equipos necesarios para la protección y conservación de los documentos. l. Atención del servicio archivístico de los documentos que conserva.

(*) En lo que corresponda a la Empresa a reportar.

f. **Comisión Evaluadora de Documentos**

Conforme a las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos, EGEMSA cuenta con un Órgano Consultivo, el Comité Evaluador de Documentos (CED), constituido mediante Resolución de Gerencia General N° G-048-2019, de fecha 31 julio 2019; comunicado a la Dirección Regional de Archivo del Gobierno Regional Cusco, mediante documento A-0435-2019 de fecha 07 agosto 2019.

g. **Programa de Control de Documentos**

Con fecha 28 de febrero de 2020, mediante documento A-0139-2020, se remitió a la Dirección Regional de Archivo del Gobierno Regional Cusco el Programa de Control de Documentos Archivísticos de EGEMSA para su aprobación; se considera 175 Fichas Técnicas de series documentales, aprobado por el Comité Evaluador de Documentos el 17 de febrero 2020; a la espera de su aprobación.

En proceso de revisión e incremento de Fichas Técnicas debido a las modificaciones del Reglamento (ROF), Manual (MOF), Cuadro Asignación Personal (CAP) y Estructura Organizacional, aprobados por el Directorio de EGEMSA en Sesión N° 620 del 20 Dic 2020, para la modificación del Programa de Control de Documentos Archivísticos de EGEMSA y ser presentado a la Dirección Regional de Archivo del Gobierno Regional Cusco, para su aprobación.

j. **Local apropiado para el Archivo Central**

A la fecha se tiene el local "Almacén y Archivo", donde están ubicados, en una parte, 27 armarios (19 metálicos y 08 de madera, sin ingreso formal, de diferentes archivos de gestión, permanece en calidad de custodia).

No se cuenta con local apropiado para el Archivo de EGEMSA, se encuentra en proceso de evaluación.

k. **Mobiliario y equipos necesarios para la protección y conservación de los documentos**

Archivo de la sede no cuenta con equipos, debido a que no cuenta con local.

Tramite documentario cuenta con los equipos para el desarrollo de las actividades de atención en mesa de partes.