



2AFAB4D0-479A-4C17-8880-8E0633430625

## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del **Informe Transferencia De Gestion Del Titular Del Pliego** por termino de gestion del titular del ministerio que comprende información entre el **2022** y el **09/02/2022** que, incluye el **Informe Rendicion De Cuentas De Titulares Del Pliego** por termino de gestion, del Pliego **4568 EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA MACHU PICCHU S.A.- EGEMSA** cuyo titular es **ENRIQUE PRADO LOPEZ DE ROMAÑA** identificado(a) con DNI N° **09399596**.

Viernes, 18 de Febrero de 2022

**Subgerencia de Prevención e Integridad**  
**Contraloría General de la República**

**Nota:**

La presentación del Informe Transferencia De Gestion Del Titular Del Pliego no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.



Firmado digitalmente por:  
PRADO LOPEZ DE ROMAÑA  
Enrique FAU 20218338167 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 18/02/2022 09:52:35-0500



**INFORME**  
**TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**  
**DEL TITULAR DE EMPRESA**  
**POR TÉRMINO DEL MANDATO MINISTRO DE**  
**ENERGÍA Y MINAS**  
**ANEXO 1.B**  
**EGEMSA**  
**SANTIAGO – CUSCO – CUSCO**  
**Febrero - 2022**



## **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 de 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.



Firmado digitalmente por:  
PRADO LOPEZ DE ROMAÑA  
Enrique FAU 20218330167 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 18/02/2022 09:53:02-0500



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

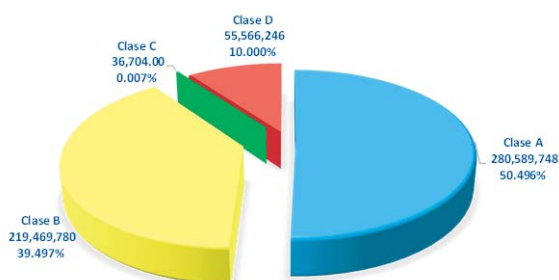
EGEMSA es una empresa del Estado de derecho privado, integrante del Holding de FONAFE, bajo el marco legal Ley Nro. 26887 Ley General de Sociedades y la Ley Nro. 25844 Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.

### 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:

Nº	Apellidos y Nombres	Cargo	Situación	Fecha de Designación
1	Prado López de Romaña, Enrique (*)	Presidente	Encargado	25/01/2022
2	Estenssoro Fuchs, Pablo Alejandro	Director	Designado	07/09/2016
3	Oporto Vargas, José Miguel	Director	Designado	06/02/2021
4	Corrales Angulo, Andrés Alfonso	Director	Designado	06/02/2021
5		Director	Vacante	

Nota:

(\*) Encargado de la Presidencia del Directorio desde el 25 de enero de 2022.

### 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.
- Continuar 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 Re Certificaciones Trinorma (ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001).
- Impulsar la Transformación Digital.
- Ejecutar la cartera de proyectos.
- Aprobar la formulación del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026.
- Identificar y gestionar nuevas inversiones para incrementar la capacidad de generación eléctrica de la empresa, incluyendo energías renovables diferentes a la hídrica.

– **Logros.**

Por el periodo reportado del 02 al 08 de febrero 2022, se ha mantenido con la información presentada del 01 enero al 01 de febrero 2022, como se detalla a continuación:

- Se viene atendiendo en forma remota a los requerimientos del Sociedad Auditoria Externa – SOA, respecto a la información financiera, presupuestal y operativa correspondiente al ejercicio 2021.
- Operación continua de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, atención de las exigencias de sus clientes y de la demanda del Sistema Interconectado Nacional.
- Inicio del nuevo contrato de suministro de energía con el Cliente Libre Compañía Pesquera del Pacifico Centro S.A., por 1.5 MW, dicho Contrato tiene una vigencia de enero 2022 a diciembre de 2024 (03 años).
- Inicio nuevo contrato de suministro de energía con el Cliente Libre COMPAÑÍA MINERA ANTAMINA S.A., con una Potencia Contratada de 70 MW, dicho Contrato tiene una vigencia de enero 2022 a junio 2022 (06 meses); con posibilidad de ampliar a 12 meses adicionales.
- Inicio nuevo contrato de suministro de energía con la Distribuidora ELECTRO PUNO S.A para atender a su Mercado Regulado., con una Potencia Contratada de 22.00 MW, dicho Contrato tiene una vigencia de enero 2022 a diciembre 2023 (02 años)
- Inicio nuevo contrato de suministro de energía con la Distribuidora ELECTRO ORIENTE S.A para atender a su Mercado Regulado, con una Potencia Contratada de 20.00 MW, dicho Contrato tiene una vigencia de enero a febrero 2022 (02 meses), con posibilidad a ampliar 01 mes adicional.
- Al cierre del presente periodo se logró obtener una utilidad neta del orden de S/ 8'383,897.

– **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:	Enrique Prado Lopez de Romaña		
Cargo del Titular de la Empresa	Presidente del Directorio		
Fecha de inicio del período reportado:	02/02/2022	N° Documento de Nombramiento o designación y fecha	Sesión de Directorio Nro. 704 del 25-01-2022.
Fecha de fin del período reportado:	08/02/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder.	
Fecha de presentación:	17/02/2022		

## 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
- Compromiso
- Excelencia en el Servicio

### 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 sigue siendo un gran reto todavía para el 2022, 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.**

Por el periodo reportado del 02 al 08 de febrero 2022, se ha mantenido con la información presentada del 01 enero al 01 de febrero 2022, como se detalla a continuación:

- Se viene atendiendo en forma remota a los requerimientos del Sociedad Auditoria Externa – SOA, respecto a la información financiera, presupuestal y operativa correspondiente al ejercicio 2021.
- Operación continua de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, atención de las exigencias de sus clientes y de la demanda del Sistema Interconectado Nacional.
- Inicio del nuevo contrato de suministro de energía con el Cliente Libre Compañía Pesquera del Pacifico Centro S.A., por 1.5 MW, dicho Contrato tiene una vigencia de enero 2022 a diciembre de 2024 (03 años).
- Inicio nuevo contrato de suministro de energía con el Cliente Libre COMPAÑÍA MINERA ANTAMINA S.A., con una Potencia Contratada de 70 MW, dicho Contrato tiene una vigencia de enero 2022 a junio 2022 (06 meses); con posibilidad de ampliar a 12 meses adicionales.
- Inicio nuevo contrato de suministro de energía con la Distribuidora ELECTRO PUNO S.A para atender a su Mercado Regulado., con una Potencia Contratada de 22.00 MW, dicho Contrato tiene una vigencia de enero 2022 a diciembre 2023 (02 años)
- Inicio nuevo contrato de suministro de energía con la Distribuidora ELECTRO ORIENTE S.A para atender a su Mercado Regulado, con una Potencia Contratada de 20.00 MW, dicho Contrato tiene una vigencia de enero a febrero 2022 (02 meses), con posibilidad a ampliar 01 mes adicional.
- Al cierre del presente periodo se logró obtener una utilidad neta del orden de S/ 8'383,897.

## 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

- Ejecutar el mantenimiento especializado Grupo Francis 04 GTA, para garantizar la operatividad de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Continuar con la ejecución de la Obra de 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.
- Ejecutar el mantenimiento del cambio del interruptor de potencia en 138 KV. de la bahía de salida de la línea L-1001.
- 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.
- Efectuar la Re Certificación de la Trinorma del Sistema de Gestión Integrado de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.
- Ejecutar el portafolio de proyectos.
- Aprobar la Formulación del Plan Estratégico Institucional 2022-2026.

### b. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa

- Continuar con el programa de operación y mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Ejecutar el mantenimiento del cambio del interruptor de potencia en 138 KV. de la bahía de salida de la línea L-1001.
- 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.
- Re Certificar la Trinorma del Sistema de Gestión Integrado de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.
- Impulsar la Transformación Digital.
- Continuar con la búsqueda y ejecución de nuevas inversiones para incrementar la capacidad de generación eléctrica de la empresa, incluyendo energías renovables diferentes a la hídrica.
- Ejecutar el portafolio de proyectos.
- Aprobar la Formulación del Plan Estratégico Institucional 2022-2026.
- Formular y aprobar el Plan Estratégico de Responsabilidad Social Empresarial 2022 – 2026.
- Continuar con la búsqueda y ejecución de nuevas inversiones para aumentar la capacidad de generación eléctrica de la empresa.

### 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	Aprobar la Formulación e Implementación del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026.
2	Gestión Operativa	Efectuar el seguimiento, evaluación de los indicadores del Plan Operativo y Presupuestal FONAFE
3	Gestión Operativa	Continuar con la Implementación del sistemas integrados de gestión, definidos por FONAFE, con el Sistema del Nivel de Madurez de los sistemas de gestión – SISMAD.
4	Sistema de Gestión Integrado ISOS	Re Certificar la Trinorma del Sistema de Gestión Integrado de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001
5	Convenio de Gestión	Realizar el seguimiento, evaluación de los indicadores del Convenio de Gestión con FONAFE

\*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	Optimizar los gastos presupuestales

\*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	Realizar la Liquidación de la Obra,
3	Protección de la obra del 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 del grupo Francis 04GTA	Garantizar la producción de la energía eléctrica producida por la unidad 04 GTA de la C.H. Machupicchu.
5	Fortalecimiento de capacidades Administrativas	Ejecutar la Construcción de Sede Administrativa.
6	Portafolio de proyectos	Continuar con la búsqueda y ejecución de nuevas inversiones para incrementar la capacidad de generación eléctrica de la empresa, incluyendo energías renovables diferentes a la hídrica.

\*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	Coordinar con FONAFE del análisis de las implicancias tributarias y legales de las actividades del saneamiento del Capital Adicional.
2	Tratamiento tributario de los laudos arbitrales contra GYM	Contar con la 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	Incumplir con los pagos de las facturas por parte de los clientes.

\*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.
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	Solicitar la aprobación por parte de FONAFE
2	Plan Incentivo Retiro	Ejecutar el plan con los interesados.
3	Convenio de Gestión	Cumplir con 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	Convocar las plaza de Subgerente Tecnología de Información y Subgerente de Control de Gestión
5	Desarrollo sistema Recursos Humanos	Automatizar lo sistema de Horas Extra, Trabajo Remoto, Vacaciones, Boletas, Desempeño
6	Plan Anual de Capacitación	Ejecutar las capacitaciones en materia de 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	Levantar las observaciones, recomendaciones de situaciones adversa del parte del Órgano de Control Institucional.
2	Informe de Auditoría Externa	Subsanar las observaciones y recomendaciones 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 2022.	Llevar cabo durante el último trimestre del año 2022. el inventario del activo fijo.
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.	Implementar un 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 proyectos definidos en el Plan de Gobierno Digital	El Plan de Gobierno Digital 2021 tiene un nivel de ejecución del 97.10% al 31 de diciembre 2021, quedando pendiente la culminación de proyectos a cargo de FONAFE y la finalización de la implementación de la intranet en SharePoint online. Se tiene pendiente la aprobación por parte del Directorio del Plan de Gobierno Digital 2022 que plantea 8 proyectos para el año 2022.
2	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.
3	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.	Continuar con el programa de operación y mantenimiento de la planta de generación Central Hidroeléctrica Machupicchu.
2	Monitoreo Geológico	Monitorear Geológicamente la cuenca del Ahobamba, Pacchagrande, laguna y del nevado Salkantay.
3	Monitoreo de Sabinaccocha	Control Instrumental presa secundaria y principal de la presa de regulación estacional de Sabinaccocha

\*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	Revisar 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	Resguardar derecho de Servidumbre relacionada con la concesión definitiva de transmisión de electricidad.



N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
	pobladores de Urubamba.	
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	Continuar 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	14/11/2023	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 Sibanacocha.	20528026100	09/09/2023	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	Se tiene provisionado presupuestalmente para el pago de la negociación colectiva con los colaboradores ejercicio 2022.

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

N°	Instrumento	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	Sistema de Gestión Integrado Normas ISOS	Recertificar las normas ISOS 9001, 14001 y 45001	En proceso	En elaboración de los Términos de Referencia
2	Gestión Humana	Elaborar el 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 Sabinaccocha	Se ha proporcionado energía eléctrica de la mini central de Sabinaccocha, 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 Sabinaccocha	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. Se ha adquirido un retroexcavadora, para el trabajo respectivo.
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 Pacífico Redes para la atención de internet Satelital para la	Atendido.

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
			Institución Educativa y población en general del Centro Poblado de Phinaya.	

### 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 Tramite.	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 Gestión 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 Riesgos de Gestión 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
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"> <li>a. Cuadro de Clasificación (guía)</li> <li>b. Inventario de Transferencia de documentos</li> <li>c. Inventario de Eliminación de documentos</li> <li>d. Inventario general de fondos documentales</li> <li>e. Registro de documentos</li> <li>f. Comisión Evaluadora de Documentos</li> <li>g. Programa de Control de Documentos</li> <li>h. Cronograma anual de transferencia de documentos de los archivos de gestión</li> <li>i. Cronograma anual de documentos a eliminarse</li> <li>j. Local apropiado para el Archivo Central.</li> <li>k. Mobiliario y equipos necesarios para la protección y conservación de los documentos.</li> <li>l. Atención del servicio archivístico de los documentos que conserva.</li> </ul>

(\*) 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).

Se cuenta con local provisional para el Archivo de EGEMSA. Se está a la espera de a construcción de la obra de Fortalecimiento de Capacidades Administrativas, para contar con el local apropiado.

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

Archivo de la sede se cuenta con equipos provisionales.

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