

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

DE EMPRESA DEL ESTADO

ANEXO N° 4

EGEMSA

SANTIAGO - CUSCO - CUSCO

OCTUBRE - 2023



Firmado digitalmente por:
PRADO LOPEZ DE ROMAÑA Enrique FAU
20218339167 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 17/10/2023 12:19:10-0500

FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA

NOMBRES Y APELLIDOS: ENRIQUE PRADO LÓPEZ DE ROMAÑA

CARGO: PRESIDENTE DE DIRECTORIO (INTERINO)

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE EMPRESA DEL ESTADO

I. 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.

II. 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 periodo a reportar.
- 2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión
- 2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional o agenda pendiente
 - a. Asuntos relevantes y/o urgentes prioritarios de atención de la empresa en curso.
 - b. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de la gestión de la Empresa.
- 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 afecta a la Empresa.
- 3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

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

(Ver Anexo N°6)

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

I. 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.

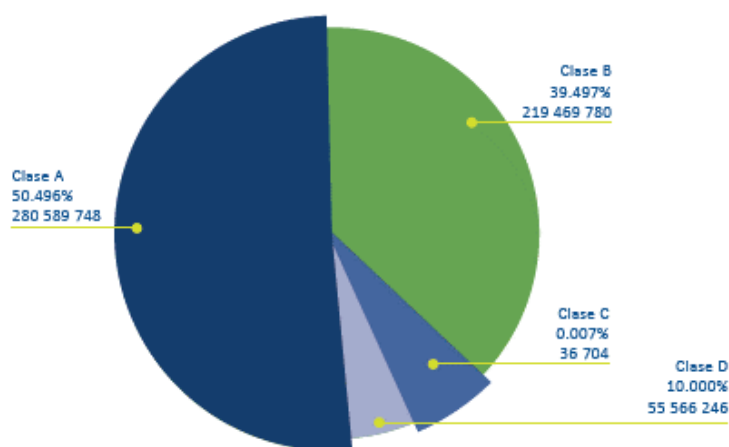
1.2 Objeto Social

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

Estructura accionaria:

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
1	Prado López de Romaña, Enrique (*)	Presidente	Interino	25/01/2022
2	Prado López de Romaña, Enrique	Director	Independiente	23/12/2015
3	Estenssoro Fuchs, Pablo Alejandro	Director	Designado	07/09/2016
4	Yrigoin Delgado, Jesús	Director	Designado	07/09/2022
5	Chamorro Victorio Herbert Roel	Director	Designado	07/09/2022

1.4 Síntesis de la gestión de la Empresa

- Continuar con el programa de operación y mantenimiento de la planta de generación Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Continuar con la Política Comercial de contratación de nuevos clientes en reemplazo de los contratos por concluir.
- 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.
- Realizar la auditoria de seguimiento internas y externas de la Re Certificaciones Trinorma (ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001)
- Impulsar la Transformación Digital.
- Continuar la construcción de las Oficinas del Proyecto Fortalecimiento de las Capacidades Administrativas EGEMSA.

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:	4568		
Nombre de la Empresa:	Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S. A.		
Apellidos y nombres del Titular de la Empresa:	Prado López de Romaña Enrique		
Cargo del Titular	Presidente de Directorio (Interino)		
Fecha de inicio de gestión:	25 de enero 2022	N° Documento de Nombramiento o designación	Sesión de Directorio Nro. 704 del 25-01-2022.
Fecha de cese de gestión: (*)	01 de octubre de 2023	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	Acta de Junta General de Accionistas del 02/10/2023
Fecha de inicio del periodo reportado:	25 de enero de 2022	Fecha de fin del periodo reportado:	1 de octubre de 2023
Fecha de Generación (**):	16 de octubre de 2023		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Visión, Misión, Valores, Principios, Organigrama, Fundamentos estratégicos

Visión

Ser una empresa eléctrica del Estado competitiva e innovadora, reconocida por su contribución con el desarrollo sostenible del país.

Misión

Generar energía eléctrica aprovechando responsablemente los recursos energéticos disponibles, logrando la satisfacción de nuestros clientes, en un entorno laboral atractivo a nuestros colaboradores, generando valor económico, social y ambiental.

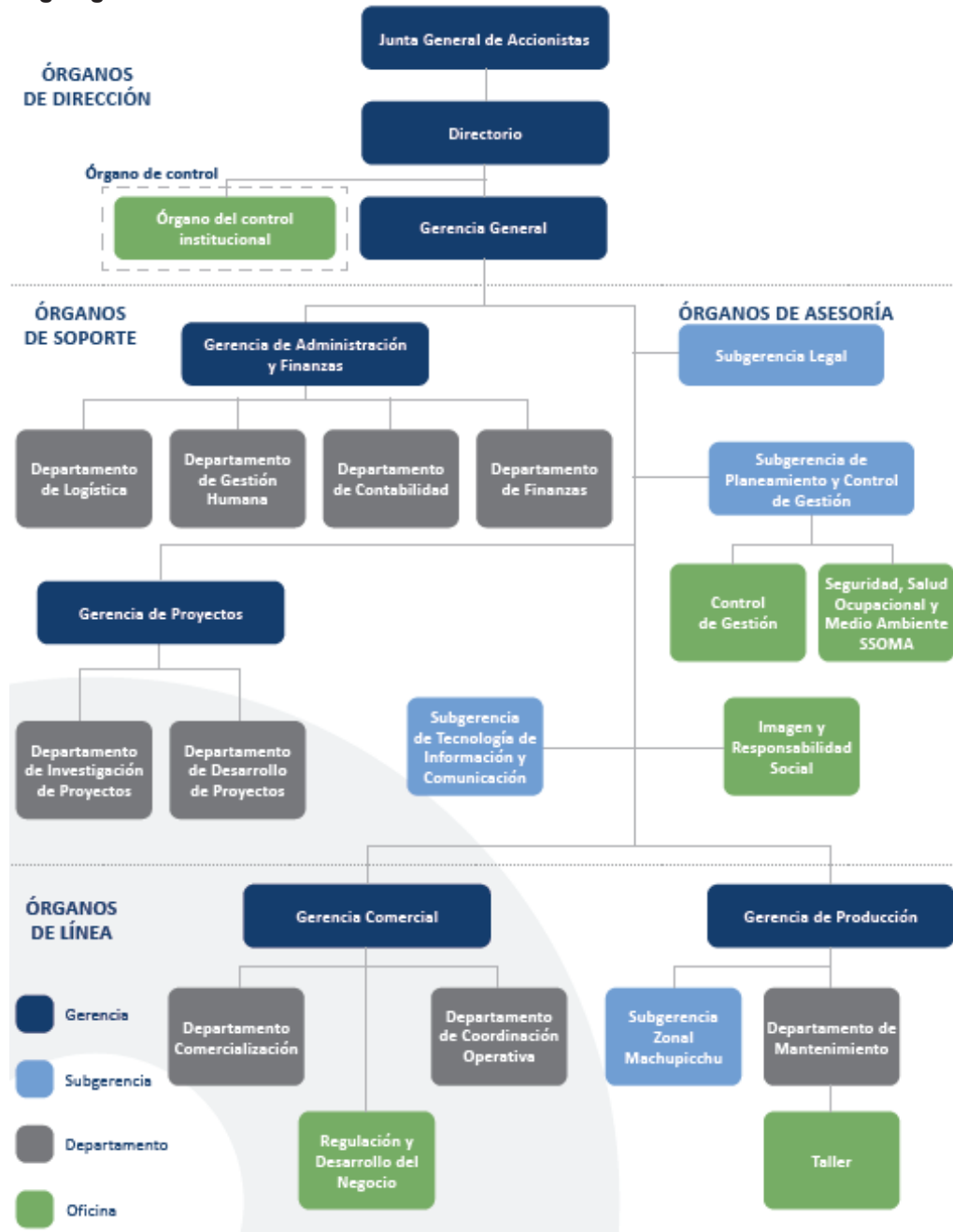
Valores

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

Principios

- Eficiencia en generación de valor
- Actuar con responsabilidad
- Transparencia
- Innovación

Organigrama



Fundamentos estratégicos

Objetivos estratégicos

Perspectiva Financiera:

- OEI 1 Incrementar el valor económico

Perspectiva Grupos de Interés:

- OEI 2 Incrementar la satisfacción del cliente
- OEI 3 Incrementar el valor social y ambiental

Perspectiva Procesos:

- OEI 4 Fortalecer la gestión comercial
- OEI 5 Optimizar la eficiencia productiva y la capacidad instalada
- OEI 6 Impulsar la transformación digital
- OEI 7 Consolidar los sistemas de gestión
- OEI 8 Minimizar la vulnerabilidad de la infraestructura de la Central Hidroeléctrica Machupicchu
- OEI 9 Promover el incremento de la generación eléctrica
- OEI 10 Impulsar la gestión de las inversiones

Perspectiva Capacidades:

- OEI 11 Fortalecer el modelo de gestión humana corporativa

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

Por el periodo reportado del 25 de enero de 2022 al 02 de octubre de 2023 y con fecha de corte 30 de agosto de 2023, se detalla a continuación:

- La extensión de la pandemia del Covid-19 en el Perú y sus efectos fueron un gran reto en el 2022, que motivó a Egemma a continuar adaptándose a la nueva realidad. Esta situación implicó modificar nuestros procesos, explorar y utilizar nuevas herramientas, impulsar la transformación digital y el cambio cultural en nuestros colaboradores, siempre respetando las medidas del estado de emergencia sanitaria.
- La política y estrategia comercial que la empresa ha mantenido ha disminuido el riesgo de exposición al riesgo de la variación los costos marginales (compra de energía del mercado SPOT).
- Las condiciones climáticas presentadas al cierre del ejercicio 2022, por la ausencia de lluvias en la región sur este del país, causaron una disminución en la producción de energía eléctrica en nuestro centro de generación (Central Hidroeléctrica Machupicchu), que, a su vez incidió en la producción de energía a nivel nacional.
- Las condiciones climáticas aún persisten en el año 2023 (fenómeno del niño), por la ausencia de lluvias en la región sur este del país, vienen causando una disminución en la producción de energía eléctrica en nuestro centro de generación (Central Hidroeléctrica Machupicchu), que, a su vez incide en la producción de energía a nivel nacional.
- El retraso en la construcción de la línea de transmisión 220 Kv Machupicchu – Quencoro – Onocora – Tintaya (354 Km). Detenido con 44% de avance desde el 2016, actualmente sin fecha de finalización. Obstaculiza la disposición- ya definida - de retirar las líneas L-1001 y L-1002 de propiedad de Egemma y con ello se incrementa la invasión de las fajas de servidumbre de estas líneas.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

1. Primero por el periodo reportado del 25 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, y con fecha de corte 31 de diciembre de 2022, se detalla a continuación:

- Operación continua de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, para la atención del suministro de energía a sus clientes y la demanda del Sistema Interconectado Nacional.
- En el mes de febrero 2022 se obtuvo de la recertificación del Sistema Integrado de Gestión Trinorma ISO (9001, ISO 14001 e ISO 45001) hasta el año 2025 con la empresa AENOR PERÚ.
- Durante el periodo de julio a agosto 2022, se ha efectuado el mantenimiento mayor de la unidad G4 de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, realizándose el cambio integral de la turbina francis (cambio de tapa superior, tapa inferior, álabes directrices y rodete francis), durante este periodo, las 03 unidades pelton han permanecido operando continuamente.
- En agosto 2022 se obtuvo la Certificación VEOR 2022-005, de energía proveniente de fuente renovable hídrica convencional de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, con la empresa AENOR PERÚ, con la finalidad de brindar un valor agregado a nuestros clientes en la reducción de su huella de carbono.
- En el mes de octubre 2022, se ha logrado reponer el interruptor de potencia en la bahía de la línea de transmisión L-1001 de la Sub estación Machupicchu (por deterioro a causa de deslizamientos).
- Se suscribió la tercera adenda al contrato de suministro de energía eléctrica con la empresa Compañía Minera Antamina S.A. (mercado libre) con una vigencia del 1 de enero del 2023 al 30 de junio 2023, prorrogable, con una potencia contratada de 70 MW.
- Se suscribieron cuatro (04) contratos con la empresa CVC Energía, para el suministro de energía de sus cliente libres y regulados, con una vigencia del 01 de enero del 2023 al 31 de diciembre del 2025.
- Se optimizaron los costos de instalación/retiro de equipos de medición de calidad de energía y desplazamiento de personal mediante mediciones compartidas con todos los generadores del SEIN en cumplimiento a la Norma Técnica de Calidad del Sistema Eléctrico.
- Fonafe, en coordinación con las 4 generadoras de energía eléctrica de la corporación y Egemma, conformaron el comité técnico para el proceso de adquisición del Software General Algebraic, Modelyn Systems (GAMS), el cual servirá para realizar el análisis de la evolución y/o desarrollo del mercado eléctrico.
- El margen comercial alcanzado al mes de diciembre de 2022, alcanzó 43.33 USD/MWh, mayor en 14.60 % a la meta reprogramada de 37.81 USD / MWh, debido a la firma de nuevos contratos de suministro de energía eléctrica e incremento de costos marginales en el último trimestre del 2022, los cuales, a su vez, incrementaron la utilidad neta de la empresa.
- Aprobación por parte del Fonafe, del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026.
- En noviembre 2022, se obtuvo el Certificado Protocolos Covid Nro. 191533-929003498R, el cual permite contar con el reconocimiento que otorga Intedya Internacional a las organizaciones que han implementado un protocolo adecuado, para la prevención y respuesta ante los riesgos de propagación del coronavirus SARS- CoVC-2. por el periodo noviembre 2022 a noviembre 2023.
- Certificación por parte de la Asociación de Buenos Empleadores de AMCHAM Perú, por cumplir con las buenas prácticas de recursos humanos que exige dicha asociación

- La evaluación de la gestión empresarial, según el Plan Estratégico 2022 – 2026, para el año 2022, aprobado por Egemma, Fonafe y ratificado por la Junta General de Accionistas, alcanzó un nivel de cumplimiento de 110.85 %, mientras que el Plan Operativo 2022 alcanzó un nivel de cumplimiento de 106.22 %.
- Se logró cumplir con las metas establecidas en el Convenio de Gestión suscrito con Fonafe para el 2022, obteniendo un resultado ponderado del 103.75 %.
- Egemma, al cierre del ejercicio 2022 alcanzó una utilidad neta de S/ 105 535 290, mayor en 93.54 % en comparación al ejercicio 2021; explicado por: el extorno de una provisión de laudo arbitral registrada en exceso al haberse declarado fundada en parte la demanda de GyM S.A., mayores ingresos en la venta de energía, debido a la suscripción de nuevos contratos con las empresas: Compañía Minera Antamina S. A., Electro Oriente S. A. y Electro Puno S. A. A. así como al incremento de los costos marginales en el mercado eléctrico mayorista.

2. Segundo por el periodo del 1 de enero de 2023 al 2 de octubre de 2023, y con periodo de corte 31 de agosto de 2023, se describen a continuación;

- Suscripción de contratos para la venta de energía con Engie Energía Perú S. A., Compañía Minera Antamina S. A., Agrolmos S. A. y Consorcio Eléctrico de Villacuri S. A. C. (SEIN) en el mercado libre.
- Suscripción de contratos para la venta de energía con Distriluz S. A., Electro Pangoa S. A. y Consorcio Eléctrico de Villacuri S. A. C. (Villacuri) en el mercado regulado.
- Se concluyó satisfactoriamente la auditoría externa de seguimiento de la certificación ISO trinorma (ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001).
- Se obtuvo un dictamen “sin salvedades” en la auditoría financiera y presupuestal del año 2022.
- Se inició la construcción del edificio de Fortalecimiento de Capacidades Administrativas de Egemma, el mismo que se espera concluir en diciembre 2023.
- Se diseñó, construyó e instaló el sistema de tratamiento de vapores de aceite de cojinete superior del grupo 04 GTA, a iniciativa del personal de mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Conclusión del “Estudio de vulnerabilidad del patio de llaves de la Central Hidroeléctrica Machupicchu”.
- Elaboración del “Plan de implementación a corto, mediano y largo plazo de la gestión de proyectos OPM3”.
- Ejecución del “Plan de reforestación en la Central Hidroeléctrica Machupicchu y la Represa”.
- Reposición y modernización del Sistema contra incendios de la primera fase de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Certificación por parte de la Asociación de Buenos Empleadores de AmCham Perú, por cumplir con buenas prácticas de recursos humanos que exige dicha asociación.
- Reconocimiento por el CPRIT- Essalud por la implementación de un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Se firmó un contrato interinstitucional con la empresa San Gabán para la reparación de rodets de sus centrales.

- El margen comercial alcanzado al mes agosto de 2023, alcanzó 44.47 USD/MWh, mayor en 54.41 % a la meta programada de 28.80 USD / MWh, debido a la firma de nuevos contratos de suministro de energía eléctrica, los cuales, a su vez, incrementa la utilidad neta de la empresa.
- Egemma, en cumplimiento al Programa de Manejo ambiental contrato a la Empresa JJ Metálica para el transporte y disposición de residuos sólidos peligrosos (8,769.50 Kg), siendo los de mayor incidencia de peligros en los techos onduline, trapos contaminados con hidrocarburos y aceites lubricantes sucios, y RAEES provenientes de la Central Hidroeléctrica Machupicchu y residuos no peligrosos (3,707 kg), siendo chatarra metálica, residuos comunes, botellas, latas entre otros.
- La evaluación de la gestión empresarial, según el Plan Estratégico 2022 – 2026, para el año 2023, aprobado por Egemma, Fonafe y ratificado por la Junta General de Accionistas, alcanzó un nivel de cumplimiento al mes de agosto alcanzó 109.40 %, mientras que el Plan Operativo agosto 2023 alcanzó un nivel de cumplimiento de 106.57 %.
- La evaluación del Convenio de Gestión 2023 al mes de agosto presente un nivel de cumplimiento ponderado del 104.16%.

2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional

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

- Evaluar los cambios en el mercado eléctrico así como las perspectivas y estrategia comercial que se viene impulsando en la empresa.
- Continuar la construcción del proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Administrativas – Egemma.
- Evaluar y monitorear las contingencias legales y tributarias en proceso que mantiene la empresa.

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.
- 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.

- Gestionar adecuadamente el procedimiento Osinergmin P264 (fajas de servidumbre), en vista de posibles invasiones en la faja de servidumbre de las líneas de transmisión a cargo de Egemsa.

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 el funcionamiento de la Empresa, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de la Gestión de la Empresa

1. Gestión de Planeamiento

N°	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		Gestión operativa	Efectuar el seguimiento, evaluación de los indicadores del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuestal Fonafe.
2		Sistema de Gestión Integrado ISOS	Continuar con auditorías internas y externas de seguimiento del sistema gestión integrado ISOS
3		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°	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		Ejecución presupuestal	Optimizar los gastos presupuestales de acorde con las necesidades del negocio.
2			

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

3. Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora (de corresponder)	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		Fortalecimiento de capacidades Administrativas	Culminar la ejecución de la construcción de Sede Administrativa.
3		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

Nº	Unidad Ejecutora (de corresponder)	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 Cumbra (GYM)	Contar con la opinión de la Administración sobre el tratamiento tributario de los laudos contra Cumbra (GYM)
3		Tratamiento tributario	Continuar la gestión de los procesos tributarios ante SUNAT

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

5. Gestión de Tesorería

Nº	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		Clientes	Evaluar el seguimiento de la cobranza y pagos por parte de los clientes.
2			

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

6. Gestión Endeudamiento

Nº	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		Endeudamiento	No se cuenta con endeudamiento a la fecha de corte.
2			

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

7. Gestión de Logística

Nº	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		Plan Anual de Contrataciones	Continuar los procesos programados conforme al Plan Anual de Contrataciones.
2			

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

8. Gestión de Recursos Humanos

Nº	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		Política Remunerativa	Implementar la Política Remunerativa aprobada por Fonafe
2		Gestión del desempeño	Ejecutar y evaluar los resultados de las evaluaciones de desempeño del personal.
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 plazas vacantes del CAP.
5		Plan Anual de Capacitación	Ejecutar las capacitaciones en materia de Logística, Contabilidad, SAP, Liderazgo, Comercial, Control de Gestión

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

9. Gestión de Bienes Inmuebles

N°	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención *
1		Seguros Patrimoniales	Cautelar las Pólizas de Seguros, y efectuar los pagos en su oportunidad.

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

10. Gestión de Informática

N°	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		Implementar los proyectos definidos en el Plan de Transformación Digital	El Plan de Transformación digital 2022-2026.
2		Implementación del Plan de Ciberseguridad	El plan de ciberseguridad de Egemsa registra a la fecha un avance de 85.62%

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

11. Gestión de Control

N°	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		Continuar con la 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

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1		Desalojos	Seguimiento y absolución de consultas técnicas en procedimientos de desalojo para el saneamiento de la propiedad inmueble de EGEMSA en la C.H. Machupicchu.
2		Ejecución resoluciones administrativas	Procurar el reconocimiento y posterior ejecución de las resoluciones administrativas a favor de Egemsa en sede judicial.

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

3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	Agua	6	48	48	0
2	Energía eléctrica	3	24	24	0
3	Internet	3	24	24	0
4	Teléfono - fijo	2	16	16	0
5	Limpieza Pública	2	16	16	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros (de corresponder)

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	Limpiezas locales (en proceso convocatoria, 2 años)	1	1 (Cusco)
2	Seguridad, Vigilancia de locales (Convocatoria cada 2 años)	1	1 (Cusco)
3	Gestión de Residuos Sólidos	1	1 (Cusco)

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	Sindicato único de Trabajadores Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu - SUTEGEM	Cusco / CHM	La Empresa ha cumplido con el pago de la negociación colectiva para los colaboradores ejercicio 2023.

3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1		Gestión Humana	Elaborar el Plan de Sucesión y línea de carrera.	En proceso de implementación	Objetivo del Convenio de gestión (RRHH)

¹Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder

²Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

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. Se está a la espera de la aprobación del Gobierno Regional Cusco, para su ejecución.

2	La operación de la Represa de Sibinaccocha 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 y un muro de enrocado en la parte baja de la carretera circundante de laguna, el periodo de estiaje.
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 Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Empresa

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la empresa	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Sistema de Intercambio Electrónico de Documentos (SIED)	SI	Julio 2009	A la actualidad
2	Sistema de Gestión Documental Digital (SIGEDD)	SI	Enero 2019	A la actualidad

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la empresa	SI/ NO
1	¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGD?	SI

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	Mesa de partes digital	Sistema de trámite documentario	https://facilita.gob.pe/t/2153	De acuerdo al artículo 46.2 del DS N° 029-2021-PCM
2	Convenio de Cooperación Interinstitucional	Sistema de Gestión Documental Digital	http://sigedd.egemsa.com.pe/SIGEDD/ Por medidas de Ciberseguridad se encuentra el portal intranet, para acceso de todos los colaboradores.	23 de noviembre 2018

	ELECTROSUR y EGEMSA,	(SIGEDD)		
3	Procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico	Sistema de Archivos	https://egemsa.sharepoint.com/sites/Intranet/docinteres/Documentos%20Internos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FIntranet%2Fdocinteres%2FDocumentos%20Internos%2FCONTR OL%20DE%20GESTION%2FGESTI%C3%93N%20DE%20PROCESOS%20Y%20SISTEMA%20INTEGRADO%20DE%20GESTI%C3%93N%2F3%2E%20Procesos%2FS6%20Gesti%C3%B3n%20Documental%2FProcedimientos&viewid=65bec6b5%2D2579%2D43f9%2Daaed%2Daffcf9259a27 Por medidas de ciberseguridad se encuentra en el portal intranet, para acceso de todos los colaboradores.	21 de diciembre de 2021

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos).

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

²Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

³Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

Se adjunta Anexo N° 2.1

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1 (Documentos que custodian en los archivos que integran el Sistema Nacional de Archivo).

Se adjunta Anexo N° 3.1

4. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

5. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

6. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1)

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ANEXO N°1.1
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Nombre de la entidad
Departamento - Provincia - Distrito

: Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S. A.
: Cusco - Cusco - Santiago

Titular de la entidad
Cargo
Período en el cargo
Fecha de corte

: Enrique Prado López de Romaña
: Presidente de Directorio (Interino)
: 25 de enero 2022 al 01 de octubre 2023
: 31 de agosto de 2023

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	29/04/2024	CANCELADO
4	Teléfono - fijo	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	25/01/2024	CANCELADO
5	Limpieza Pública	1. Central Térmica Dolorespata – Cusco Sede 2. Taller Central – Cusco	20526895461	Permanente	CANCELADO
6					
7	(Repetir ítem por cada sede)				

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)

Firmado digitalmente por ZUÑIGA
LUNA Marco Antonio FAU
20218339167 hard
Fecha: 2023.10.16 11:31:06 -05'00'

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

HUACO ARENAS
Zhorzhik FAU
20218339167
hard
Firmado digitalmente
por HUACO ARENAS
Zhorzhik FAU
20218339167 hard
Fecha: 2023.10.17
08:17:50 -05'00'

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ANEXO N°1.2
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS POR TERCEROS

Nombre de la entidad : Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S. A.
Departamento - Provincia - Distrito : Cusco - Cusco - Santiago

Titular de la entidad : Enrique Prado López de Romaña
Cargo : Presidente de Directorio (Interino)
Periodo en el cargo : 25 de enero 2022 al 01 de octubre 2023
Fecha de corte : 31 de agosto de 2023

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Limpieza de locales (en proceso convocatoria, 2 años)	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	Facturación	Ninguno	14/11/2023
2	Seguridad, Vigilancia de locales (Convocatoria cada 2 años)	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.	Facturación	Ninguno	Permanente
3	Gestión de Residuos Sólidos	Km 122 - Central Hidroeléctrica Machupicchu Km. 107 Represa – Central Hidroeléctrica Machupicchu	Facturación	Ninguno	Permanente
4	(Repetir ítem por cada sede)				

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder

Firmado digitalmente por
ZUÑIGA LUNA Marco Antonio
FAU 20218339167 hard
Fecha: 2023.10.16 11:31:48
-05'00'

HUACO ARENAS Zhorzhik FAU 20218339167 hard	Firmado digitalmente por HUACO ARENAS Zhorzhik FAU 20218339167 hard Fecha: 2023.10.17 08:18:17 -05'00'
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	

**SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO N° 2.1**

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

Nombre de la entidad : Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S. A.
Departamento - Provincia - Distrito : Cusco - Cusco - Santiago

Titular de la entidad : Enrique Prado López de Romaña
Cargo : Presidente de Directorio (Interino)
Período en el cargo : 25 de enero 2022 al 01 de octubre 2023
Fecha de corte : 31 de agosto de 2023

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS			
1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: Conjunto de funciones y actividades que contribuyen a gestionar el funcionamiento de los archivos de una entidad			
N°	INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SUJETA A VERIFICACIÓN	EVIDENCIAS* (redactar)	BASE LEGAL
1	Conformación del Sistema de Archivos de la entidad: Archivo de Gestión, Archivo Central.	G-910-2021, del 12.10.2021, asignado como Profesional de Gestión Documental - Responsable de Archivo Central	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2	Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones	G-910-2021, del 12.10.2021, asignado como Profesional de Gestión Documental - Responsable de Archivo Central, se hace referencia al ROF	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) 2023 de EGEMSA	Resolución de Gerencia General Nro. G-0107-2022, 14.12.2022	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
4	Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA) 2022	Mediante doc. G-0020-2023 se remite a la Dirección Regional de Archivo del Gobierno Regional Cusco el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas en el año 2022	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
5	Propuesta de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos	No aplica en el presente año	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
6	Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, etc.	(1) Curso Intermedio de Archivos (2011 - II), del 21 jul al 17 dic.2021, 240 horas académicas, Escuela Nacional de Archivística - ENA - AGN. (2) Normativa y Digitalización de Documentos Archivísticos para la Transferencia Gubernamental, 30 horas académicas, Gobierno Regional Ucayali. (3) Administración Documentaria y Archivos en la Gestión Pública, 50 horas académicas, Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CPPEG	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
7	Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos.	Se realiza asesorías a los Archivos de Gestión, asimismo se envía información sobre "Norma para la Organización de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública".	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.			
2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
8	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF).	De acuerdo a las secciones y series documentales de las 197 Fichas Técnicas presentados al Director Regional de Archivo del Gobierno Regional Cusco se cuenta con el CCF.	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
9	Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos)	Pendiente de realizar la entrega de documentos archivísticos al Archivo Central	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDP
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
10	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	Resolución Gerencia General G-048-2019 del 31.07-2019, aprueba el Comité Evaluador de Documentos de EGEMSA.	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	G-862-2021, del 27.09.2021, se remite al Director Regional de Archivo del Gobierno Regional Cusco, para revisión de 197 Fichas Técnicas de Series Documentales año 2021	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	Pendiente de realizar el inventario de documentos para luego realizar la transferencia al Archivo Central.	Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA
13	Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos	Pendiente de realizar el inventario de documentos y proponer la eliminación de documentos	Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
14	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	Con fecha 23.09.2021 la Administración de la Empresa autoriza la adecuación y habilitación de área para mejorar la transitabilidad en el local del Archivo Central de EGEMSA.	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
15	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	Se cuenta con el proyecto Informe técnico adquisición de muebles para Archivos de Gestión (Oficinas).	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			

16	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	Pendiente de realizar el inventario de documentos y proponer la eliminación de documentos	Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA
17	Procedimientos internos archivísticos aprobados	Procedimiento S6.2.1.PR1: Organización de Documentos Archivísticos. Procedimiento S6.2.1.PR2: Servicios Archivísticos. Procedimiento S6.2.1.PR3: Conservación de Documentos Archivísticos. Procedimiento S6.2.1.PR4: Transferencia de Documentos Archivísticos. Procedimiento S6.2.1.PR5: Eliminación de Documentos Archivístico.	Resoluciones Jefaturales y Directivas del Archivo General de la Nación
18	Indicadores internos aprobados	Indicador S6.I1: Nivel de despacho de documentos externos. Indicador S6.I2: Nivel de atención de documentos externos. Indicador S6.I3: Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo Archivístico	Resoluciones Jefaturales y Directivas del Archivo General de la Nación

* De no contar con la información redactar NO CUMPLE

Base Legal: Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias.
Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

Firmado digitalmente por ZUÑIGA
LUNA Marco Antonio FAU
20218339167 hard
Fecha: 2023.10.16 11:32:24 -05'00'

HUACO ARENAS Zhorzhik FAU 20218339167 hard	Firmado digitalmente por HUACO ARENAS Zhorzhik FAU 20218339167 hard Fecha: 2023.10.17 08:18:42 -05'00'
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO 3.1

DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S. A.
Departamento - Provincia - Distrito : Cusco - Cusco - Santiago
Titular de la entidad : Enrique Prado López de Romaña
Cargo : Presidente de Directorio (Interino)
Periodo en el cargo : 25 de enero 2022 al 01 de octubre 2023
Fecha de corte : 31 de agosto de 2023

NIVEL DE ARCHIVO (*)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (**)	Archivo Central
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***)	Archivo Central del Gobierno Regional de Cusco
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	

FONDO(s) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folders, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro)

Nota: Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte
Base legal: Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.
Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento

(*) Nivel Central (sede central)
Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)

(**) Archivos de Gestión
Archivos Periféricos (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)
Archivo Central
Archivo Desconcentrado (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)

(***) Ejemplos a considerar:
Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince
Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince
Archivos de Gestión de la Sede Central de la UNPE
Archivos Periféricos de la Sede Central de la UNPE
Archivo Central de la Municipalidad de Lince
Archivo Central del Gobierno Regional de Lima
Archivo Central del Ministerio de Defensa
Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rehabilitación de ESSALUD
Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del USC

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)
No se realiza ninguna entrega por el momento de documentos para custodia al Archivo Central del Gobierno Regional de Cusco	

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

HUACO ARENAS
Zhorzhik FAU
20218339167
hard

Firmado digitalmente
por HUACO ARENAS
Zhorzhik FAU
20218339167 hard
Fecha: 2023.10.17
09:40:16 -05'00'

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA