

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (VIA DOCUMENTAL)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER 1ra. INSTANCIA O INSTANCIA ÚNICA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Denominación		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1. PROCEDIMIENTO RELACIONADO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.											
1.1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUCE EGEMSA Base Legal: a) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (Artículos 11 y 20), publicado el 24/04/2003. b) Decreto Supremo N° 072-2003-OCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Artículos 10,11,12,13 y 15) publicado el 13/08/2003. c) Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses (artículo 6), Primera Disposición Complementaria Modificatoria, publicado el 07/01/2017. d) Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses (artículos 3 y 10), publicado el 15/09/2017.	1. Solicitud de Acceso a la Información dirigida al funcionario Responsable de proporcionar la Información: a. Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, domicilio del solicitante, número de teléfono y correo electrónico. b. La solicitud será presentada a el área de trámite documentario (mesa de partes) de la entidad, conteniendo la firma del solicitante o su huella digital. c. Expresión concreta y precisa del pedido de información. d. En caso que el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicar en la solicitud. e. Precisar la forma de entrega de la información; copia fotostática, CD-R, DVD-R, correo electrónico u otro medio. 2. Constancia de pago de la información solicitada dependiendo del medio de entrega (iv): 2.1 Copia fotostática (por cada folio) 2.2 Grabación CD-R (unidad) 2.3 Grabación DVD-R (unidad) 2.4 Correo Electrónico	Formulario Solicitud de Acceso a la Información Pública (i) y (ii)	0.0026% de la UIT (v) 0.053% de la UIT 0.066% de la UIT Gratuito		X	Siete (07) días hábiles (iii) Nota: Diez (10) días hábiles a partir de la vigencia del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353	Recepción (Mesa de Partes Física o Virtual - EGEMSA y Oficina de Gestión Empresarial)	Responsable de Proporcionar la Información de Acceso Público		El recurso de APELACION es resuelto por la Gerencia General NOTA: A partir de la vigencia del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, el recurso de apelación debe presentarse en un plazo no mayor de quince (15) días calendario ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual deberá resolver en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
2. PROCEDIMIENTO RELACIONADO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO											
2.1	RECURSO DE APELACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUYO VALOR REFERENCIAL O VALOR ESTIMADO SEA IGUAL O MENOR A CINCUENTA (50) UIT Base Legal: a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF (Art.41). b) Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF (Art. 117) c) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA7TC publicada el 24 de octubre del 2006.	1. Recurso de apelación de acuerdo a los Artículos 117; numeral 117.1; 119; 120; 121; 122 y 125 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		Debe presentar garantía por interposición de acuerdo al artículo 124 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el numeral 41,5 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.		X	Diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación del recurso o la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.	Recepción (Mesa de Partes Física o Virtual - EGEMSA y División de Logística)	Gerencia General	Con Resolución de Gerencia General, respecto del recurso de apelación o por denegatoria ficta, quedando agotada la vía administrativa.	
2.2	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN Base Legal: a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF (Art. 35) b) Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF (Art. 147)	1. Solicitud suscrita por el contratista o su representante legal de ser el caso, acreditando las facultades pertinentes. 2. Copia de la Constancia de Inscripción en el RNP del Subcontratista y constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. 3. Certificado del Subcontratista de no estar suspendido ni inhabilitado para contratar con el Estado. 4. Declaración Jurada del contratista de que las prestaciones a subcontratarse no exceden del 40% del monto del Contrato Original.		Gratuito		X	Cinco (5) días hábiles de formulado el pedido	Recepción (Mesa de Partes Física o Virtual - EGEMSA y División de Logística)	Gerencia General	La aprobación de subcontratación es potestad de EGEMSA, transcurridos los cinco (05) días hábiles de formulado el pedido EGEMSA no comunica respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.	
2.3	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL Base Legal: a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF (Art. 34, numeral 34.9) b) Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF (Art. 158)	1. Solicitud suscrita por el Contratista o su representante legal de ser el caso, acreditando las facultades pertinentes, presentada dentro de los 7 días hábiles de aprobado el adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. 2. La solicitud debe fundamentar y acreditar alguna de las causales establecidas en el Art. 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		Gratuito	X	Diez (10) días hábiles	Recepción (Mesa de Partes Física o Virtual - EGEMSA y División de Logística)	Gerencia General	Las controversias se resuelven vía conciliación y/o arbitraje, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la comunicación de esta decisión.		
2.4	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL EN EJECUCIÓN DE OBRAS Base Legal: a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF (Art.34, numeral.34.9) b) Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF (Art. 198)	1. Solicitud del Contratista por intermedio de su residente de obra. 2. La solicitud debe fundamentar y acreditar alguna de las causales establecidas en el artículo 197 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 3. El Contratista o su Representante Legal dentro de los 15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada, solicita, cuantifica y sustenta su ampliación de plazo ante el inspector de obra o supervisor de obra con copia a la Entidad, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		Gratuito	X	Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del supervisor o inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista.	Recepción (Mesa de Partes Física o Virtual - EGEMSA y División de Logística)	Gerencia General	Cualquier controversia relacionada con las solicitudes de ampliación de plazo puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión o de la notificación de la denegatoria, total o parcial, de la solicitud formulada.		

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO (VIA DOCUMENTAL)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER 1ra. INSTANCIA O INSTANCIA UNICA	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS 2da. INSTANCIA	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Denominación		POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.5	CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL Base Legal: a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF (Art.37) b) Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF (Art. 159)	Sólo procede la cesión de posición contractual del contratista en los casos de transferencia de propiedad de bienes que se encuentren arrendados a las Entidades, cuando se produzcan fusiones, escisiones o que exista norma legal que lo permita expresamente.		Gratuito			No existe plazo para pronunciamiento de EGEMSA	Recepción (Mesa de Partes Física o Virtual - EGEMSA y División de Logística)	Gerencia General		+
3. PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN											
3.1	Base Legal: a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nro. 04-2019-JUS (Art. 169).	1. La queja solo se presenta contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados, citando el deber infringido y la norma que lo exige.	Formato de Atención de Quejas por Defecto de Tramitación (ii)	Gratuito		X	Tres (3) días hábiles para traslado al quejado	Recepción (Mesa de Partes Física o Virtual - EGEMSA)	Gerencia General	En caso de declararse fundada la queja, se dictaran las medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento y se dispondrá el inicio de las acciones necesarias para sancionar al responsable.	
4. PROCEDIMIENTO RELACIONADO CON LA LEY DE PROTECCION AL DENUNCIANTE											
4.1	DENUNCIA Base Legal: a) Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal. b) Reglamento de la Ley N° 29542 aprobado por el Decreto Supremo Nro. 038-2011-PCM. c) Directiva Nro. 006-2011-CG/GSND, Sistema Nacional de Atención de Denuncias.	1. La denuncia se presenta en forma escrita y sustentada cuando se presume la realización de hechos arbitrarios o ilegales que ocurran en la entidad, que contravengan las disposiciones legales vigentes y afecten o pongan en peligro la función o el servicio público. 2. Se considera: Hecho arbitrario: Se configura un hecho arbitrario cuando un servidor o funcionario público, de manera consciente y voluntaria, realiza u omite actos, sin la existencia de justificación objetiva y razonable. Hecho ilegal: Se configura el hecho ilegal cuando por acción u omisión, el servidor o funcionario público contraviene la normativa vigente. 3. Requisitos: a. La denuncia debe estar referida a acciones u omisiones que revelen hechos ilegales o arbitrarios y afecten o pongan en peligro a función o el servicio público. b. Debe formularse por escrito y debe estar debidamente sustentado. c. La denuncia debe incluir la identificación o individualización de los autores y, si fuera el caso, de quienes participen en los hechos denunciados. d. Que los hechos denunciados no sean materia de proceso judicial o administrativo en trámite, tampoco que versen sobre hechos que fueron objeto de sentencia judicial consentida o ejecutoriada. e. Que la denuncia contenga la suscripción del denunciante a brindar información o aclaración f) Lugar y fecha; y, g) Firma y huella digital, según corresponda.	Formato de denuncia Formato de Copromiso del Denunciante	Gratuito		X	En un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia o la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo	Recepción personal por la Jefe de la Oficina de Control Institucional de EGEMSA.	Jefe de la Oficina de Control Institucional de EGEMSA	No corresponde	
5. SERVICIO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO											
5.1	Base Legal: a) Decreto Legislativo N° 1310 que Aprueba Medidas Adicionales De Simplificación Administrativa. B) Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI	Solicitud de servicios de: a. Búsqueda de documento en archivo b. Expedición de constancia de tramite de documento c. Expedición de copia certificada d. Expedición de copias simples		Por impresión. 1. Hoja A4 blanco y negro 0.0238 % de la UIT 2. Hoja A4 color 0.0191% de la UIT 3. Hoja A3 blanco y negro 0.0476% de la UIT 4. Hoja A3 color 0.0381de la UIT Para planos de mayor tamaño que el A3 1. Plano A2 blanco y negro 0.0714% de la UIT 2. Plano A2 color 0.1429 % de la UIT 3. Plano A1 blanco y negro 0.1190 % de la UIT 4. Plano A1 color 0.2381 % de la UIT 5. Plano A0 blanco y negro 0.2381 % de la UIT 6. Plano A0 color 0.4762 % de la UIT		X	Diez (10) días hábiles	Recepción (Mesa de Partes Física o Virtual - EGEMSA)	Responsable del Sistema de Gestión Documental	No corresponde	

(iii). Según lo establecido en el literal b) del artículo 11, de la Ley N° 27806, excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible de cumplir en el plazo señalado, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

(iv). El pago se realiza luego de la aprobación de la solicitud, el cual deberá ser efectuado mediante depósito en la Cuenta Corriente de EGEMSA en soles N° 420-0002569655 a cargo del Banco Interbank y presentar el Voucher del pago correspondiente al Responsable de la Entrega de la Información.

(v). La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) aplicable, será la vigente al año en curso.

cumplimiento en la entidad del Plan y Protocolo para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo y para las Empresas Contratistas, de Tercerización, Cooperativas y Servís", en los términos siguientes:

- Se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan con relación a las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Visita de Control al Plan y Protocolo para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo y para las Empresas Contratistas, de Tercerización, Cooperativas y Servís, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso y el logro de los objetivos establecidos tanto en el plan como en el protocolo.
- Se haga conocer al Órgano de Control Institucional a través del plan de acción, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control.

Segundo.- Disponer que la Gerencia General haga llegar al Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del informe de Auditoría, en el plazo máximo de 10 días.

Tercero.- Dispensar el presente acuerdo del requisito de aprobación de acta para su inmediata aplicación.

ORDEN DEL DÍA N° 05.- APROBACIÓN MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE EGEMSA

El Directorio;

Considerando:

Que, la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A., en adelante EGEMSA, es una empresa de propiedad del Estado, cuya titularidad de sus acciones las ejerce el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE;

Que, con fecha 15 de marzo del 2020, el Gobierno Peruano, emitió el Decreto Supremo Nro. 044-2020-PCM, mediante el cual declaró Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, por un período de 15 días calendarios, situación que fue prorrogada en varias ocasiones;

Que, con motivo de la declaración de Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a

consecuencia del brote del COVID-19, se propone modificaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de EGEMSA, principalmente para la implementación de la Mesa de Partes Virtual de EGEMSA;

Que, con documento GG-101-2020 del 16 de julio de 2020, el Jefe de la Oficina de Gestión Empresarial, ha solicitado a la Gerencia General la aprobación de la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de EGEMSA;

Que, con documento GA-123-2020 del 02 de julio de 2020, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, ha emitido opinión favorable para la aprobación de la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de EGEMSA;

Que, con documento G-578-2020 del 16 de julio de 2020, la Gerencia General ha emitido opinión favorable para la aprobación de la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de EGEMSA;

Con las opiniones favorables del Jefe de la Oficina de Gestión Empresarial, de la Oficina de Asesoría Legal y de la Gerencia General;

ACORDÓ POR UNANIMIDAD:

Primero.- Aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A., cuyo texto forma parte integrante del presente acuerdo.

Segundo.- Disponer que la Gerencia General haga conocer el presente acuerdo a las instancias correspondientes.

Tercero.- Dispensar el presente acuerdo del requisito de aprobación de acta para su inmediata aplicación.