

- d.) Proteger, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores de Electro Sur Este S.A.A. a través de la oficina de seguridad y medio ambiente en concordancia a la R.M. N° 263-2001-EM/VME
- e.) Ser reconocidos por nuestros clientes como una empresa de distribución y comercialización de energía eléctrica, que ofrece servicios de calidad de acuerdo a sus expectativas, sustentadas en : Personal competente, tecnología adecuada y un sistema de gestión de calidad eficaz comprometida con la mejora continua.

#### Artículo 9 .- AMBITO Y SEDE INSTITUCIONAL

Las actividades de Electro Sur Este S.A.A., se desarrollan en los departamentos de Cusco, Apurimac , Madre de Dios y la provincia de Sucre – Ayacucho. Su sede principal está ubicada en la Av. Mariscal Sucre N° 400 del Distrito de Santiago, Provincia y Departamento del Cusco, teniendo diferentes oficinas y sucursales en las localidades que posean u obtengan concesiones de distribución y autorizaciones de generación y transmisión eléctrica y atención de la distribución de los sistemas aislados dentro de su área de concesión y por excepción, oficinas donde sea conveniente para la sociedad.

#### Artículo 10 .- ATRIBUCIONES

Las facultades que los trabajadores de dirección y confianza ostentan en representación de Electro Sur Este S.A. en forma individual, conjunta, indistinta o sucesiva son las siguientes: manejo bancario, facultades para la adquisición y disposición de bienes inmuebles; facultades de representación administrativas; facultades de representación judicial y facultades de representación laboral, las que son otorgadas por el Directorio de la empresa al Gerente General y delegadas en las condiciones que establecen el Estatuto de la Sociedad.

### TÍTULO TERCERO

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### Artículo 11°.- ORGANIZACIÓN DE ELECTRO SUR ESTE S.A.A

La estructura Orgánica del Electro Sur Este S.A.A, es la siguiente:

##### I. DE LOS ACCIONISTAS

-La Junta General de Accionistas

##### II. ALTA DIRECCIÓN

-Directorio  
-Gerencia General

### III. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

-Auditoría Interna

### IV. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

-División de Asesoría Legal.  
-División de Relaciones Públicas.

### V. ORGÁNOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

-Gerencia de Administración y Finanzas  
-Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.

### VI. ORGÁNOS DE LINEA

-Gerencia de Ingeniería.  
-Gerencia Comercial  
-Gerencia Sub Regional Apurímac  
-Gerencia Sub Regional Madre de Dios.

## TÍTULO CUARTO

### DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS EMPRESARIALES

#### CAPÍTULO I

#### DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

#### Artículo 12 °.- DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad, se reúne obligatoriamente cuando menos una vez al año, dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del ejercicio económico.

La atribuciones de la Junta General de Accionistas están establecidas en el Estatuto Social de la empresa.

CAPITULO II

SECCION I

ALTA DIRECCIÓN

Artículo 13°.- ALTA DIRECCIÓN

La Alta Dirección de Electro Sur Este S.A.A., esta constituida por el Directorio y la Gerencia General.

DEL DIRECTORIO

Artículo 14° - RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO

El Directorio, es el máximo órgano, encargado de establecer las políticas, planes, actividades, metas y estrategias de la empresa. Así mismo supervisa la administración general y su marcha institucional.

Artículo 15°.- CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El Directorio está compuesto por el número de miembros que son designados por Acuerdo del Directorio del FONAFE.

El cargo de miembro del Directorio es personal e indelegable.

Artículo 16°.- ATRIBUCIONES , FUNCIONES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES DE DIRECTORES

Las atribuciones, funciones ,obligaciones, prohibiciones y responsabilidades de los Directores están señaladas y contenidas en el Estatuto Social de la Empresa; en la Ley General de Sociedades y la Directivas que para tal fin emita el FONAFE

ARTICULO 17.- SESIONES DEL DIRECTORIO

El Directorio sesionará cuando menos dos veces al mes. Las sesiones tendrán lugar en la ciudad del domicilio social, en la ciudad de Lima o en cualquiera de las localidades de su área de concesión. Los demás aspectos referente a este tema son regulados por el Estatuto Social de la Empresa y la Ley General de Sociedades.

## SECCION II

### DE LA GERENCIA GENERAL

#### Artículo 18°.- RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA GENERAL

La Gerencia General es el órgano de mayor autoridad administrativa de Electro Sur Este S.A.A. Está a cargo de un Gerente General quien es designado por el Directorio de la Empresa. Es el encargado de ejecutar las disposiciones del Directorio, de la óptima gestión de la empresa y como tal ejerce la representación legal, judicial y administrativa de la sociedad en forma individual, conjunta, indistinta o sucesivamente.

#### Artículo 19°.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA GERENCIA GENERAL

El Gerente General de Electro Sur Este S.A.A, tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Ejercer la representación administrativa, comercial y judicial de la sociedad, pudiendo representarla ante toda clase de autoridades políticas, administrativas y municipales, así como ante toda clase de empresas públicas y privadas. Para la representación judicial gozará de las facultades generales y especiales de los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil, las cuales se entienden transcritas, pudiendo entre otras cosas, interponer y contestar demandas, reconvenir, y dentro de los límites que establezca el Directorio podrá, allanarse a la demanda y transigir judicial y extrajudicialmente. Adicionalmente podrá practicar cualquier acto procesal, así como delegar estas facultades y volver a readquirirlas cuantas veces sea necesario y/o conveniente a su criterio.
- b) Dirigir el régimen interno de la Sociedad y su administración, cuidando que sus actividades se efectúen de conformidad con la Ley, el Estatuto Social y los acuerdos de las Juntas Generales de Accionistas y el Directorio.
- c) Dirigir la contabilidad, ejerciendo la vigilancia necesaria, para que todas las operaciones contables se encuentren al día.
- d) Organizar el régimen interno de la sociedad, separar y reemplazar el personal subalterno y contratar a los empleados que sean necesarios para la buena marcha de la Sociedad.
- e) Usar el sello de la Sociedad, expedir la correspondencia y llevar los libros de contabilidad y de actas de las Juntas Generales de Accionistas y Directorio.
- f) Dar cuenta al Directorio de la marcha y estado de los negocios, así como la reanudación, inversión y existencia de fondos que tenga a bien pedirle el Directorio.
- g) Ejercer la representación de la sociedad ante las autoridades administrativas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, bien sea como denunciante o denunciado, gozando, sin perjuicio de las facultades anteriores, de las atribuciones necesarias para intervenir en todos los procedimientos, entre ellos el de inspección, denuncias cuando corresponda, negociación colectiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26636 y el Decreto Ley N° 25593.

- h) Representar las acciones de propiedad de la sociedad en las Juntas Generales de Accionistas.
- i) Actuar individualmente en los casos que el Estatuto Social requiera genéricamente la intervención del Gerente.

### CAPÍTULO III

#### ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

#### DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

#### Artículo 20°.- RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Institucional es el órgano que depende jerárquicamente del Directorio de la Empresa y funcionalmente de la Contraloría General de la República. Está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente y es el encargado de programar, ejecutar y evaluar las actividades que le son inherentes de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control y las Directivas del FONAFE.

#### Artículo 21°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Corresponde a la oficina de Control Institucional las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos de operaciones de la entidad sobre la base de lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control y del control externo, por encargo de la Contraloría General;
- b) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General de la República, así como, las que sean requeridas por el Titular del Pliego. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General de la República por el Titular de la Entidad o el funcionario de más alto nivel
- c) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano más alto de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control Interno, sin que ello genere pre juzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior;
- d) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como, al Titular de la entidad y del Sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- e) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándoles el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva;
- f) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;
- g) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, conforme a los términos y plazos respectivos;
- h) Apoyar las comisiones que designe la Contraloría General de la República para