

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ELECTRO SUR ESTE S.A.A.

N°	Denominación del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Canales de Atención	Base legal	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de Pagó	Calificación			Sedes y horarios de atención	Responsable de la Evaluación	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos que proceden contra el acto			
								De aprobac. automática	De evaluación					Reconsideración		Apelación	
									Aplicación de S.A.P.	Aplicación de S.A.N.				Requisitos	Órgano que resuelve	Requisitos	Órgano que resuelve
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA FUNCION ADMINISTRATIVA DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS DE USUARIOS EN PRIMERA INSTANCIA																	
1	Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad. Son objeto de reclamo las materias: a) Negativa a la instalación del suministro b) Excesivo consumo c) Excesiva facturación d) Recupero de energía e) Cobro indebido f) Corte del servicio g) Negativa al incremento de potencia h) Negativa al cambio de opción tarifaria, i) Reembolso de aportes o contribuciones, j) Reubicación de instalaciones que se encuentren bajo responsabilidad de ELSE k) Mala calidad (tensión, interrupciones) l) Deudas de Terceros; y m) Otras cuestiones vinculadas a la prestación de los servicios públicos de electricidad	Procedimiento a través del que un usuario del servicio público de electricidad, formula su reclamación por aspectos derivados de la prestación de mencionado servicio.	El reclamo podrá presentarse en forma verbal o escrita. a) En forma verbal, los reclamos pueden manifestarse personalmente en las oficinas de atención al público de Electro Sur Este S.A.A. y a través de la línea telefónica que para tal efecto hayan habilitado. b) En forma escrita, el reclamo puede presentarse mediante el Formato 1, contenido en el Anexo 2 de la Directiva "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural" (Aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 269-2014-OS/CD.), que Electro Sur Este S.A.A. tiene a disposición en sus oficinas físicas y virtuales, o consignándolo en el Libro de Observaciones de energía eléctrica, o remitiendo un correo electrónico que cuenta para tal efecto Electro Sur Este S.A.A. El plazo para presentar un reclamo destinado al reintegro de montos cancelados de los recibos de los servicios públicos de electricidad es de tres (3) años, contados desde que se efectuó el pago. En los demás casos, puede presentarse el reclamo en tanto subsista el hecho que lo motiva.	Oficina Virtual www.else.com.pe Contac Center Corporativo: 0800-00053 y presencial	Directiva aprobada por Resolución de Consejo Directivo del Osinergmin N° 269-2014-OS/CD Procedimiento especial de atención de reclamos, resolución N° 079-2020 OS/CD	Gratuito	-	-	(i) 10 días hábiles. (ii) 30 días hábiles. Dependerá de la materia reclamable (numeral 1 artículo 20° de la Directiva) (iii) hasta 60 días hábiles aplicados al procedimiento especial	Oficina Virtual: www.else.com.pe Todo el día, los plazos serán computados dependiendo de la hora de presentación. 1. Entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día. 2. Después de las 17:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente. 3. Los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.	a) Jefe de Ventas, Jefes de Unidades operativas b) Jefe División de Contabilidad c) Jefe de Operaciones o Unidades Operativas	Gerente Comercial y Gerentes Regionales y/o personal declarado ante el Osinergmin para tal fin	i. Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles ii. Se interpone ante el mismo órgano que emitió la resolución iii. Se debe adjuntar nueva prueba iv. Se resuelve en 10 días	Gerente Comercial y Gerentes Regionales y/o personal declarado ante el Osinergmin para tal fin	i. Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles ii. Se interpone ante el mismo órgano que resolvió la reconsideración.	Junta de Administración de Reclamos de Usuarios del OSINERGMIN – JARU	

Nº	Denominación del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Canales de Atención	Base legal	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de Pagó	Calificación		Sedes y horarios de atención	Responsable de la Evaluación	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos que proceden contra el acto				
								De aprobac. automática	De evaluación				Reconsideración		Apelación		
									Aplicación de S.A.P.				Aplicación de S.A.N.	Requisitos	Órgano que resuelve	Requisitos	Órgano que resuelve
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA CONDICION DE ENTIDAD SUJETA A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO																	
2	Recurso de apelación	Recurso mediante el cual se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento hasta antes del perfeccionamiento del contrato, conforme a lo que establezca el reglamento. No se pueden impugnar las contrataciones directas y las actuaciones que establece el reglamento.	Debe cumplir con los requisitos del Art. 117 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; precisando: a. Que el valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT y será presentado ante la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Entidad. Cuando el valor estimado o valor referencial del procedimiento de selección sea mayor a dicho monto o se trate de procedimientos para implementar o extender Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal. b. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados. c. Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. d. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos. e. Las pruebas instrumentales pertinentes. f. La garantía por interposición del recurso. g. Copia simple de la promesa de consorcio cuando corresponda. h. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa de consorcio.	La presentación de la solicitud se efectuará a través de trámite documentario en la página web de ELSE www.else.com.pe	Art. 33 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contratación es del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Art. 41 y siguientes del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contratación es del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Art. 117 y siguientes del Reglamento de la Ley de Contratación es del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF	Garantía de hasta el tres por ciento (3%) del valor estimado o valor referencial del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar. Debe cumplir con los requisitos del Art. 33 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contratación es del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Art. 124 del Reglamento de la Ley de Contratación es del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.			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. Art. 43 del TUO de la Ley de Contratación es del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Art. 133 del Reglamento de la Ley de Contratación es del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.	Trámite documentario www.else.com.pe Todo el día, los plazos serán computados dependiendo de la hora de presentación. 1. Entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día. 2. Después de las 17:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente. 3. Los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. La garantía se presentará en original.	Logística / Gerencia Legal	Gerencia General	Con la resolución que resuelve el recurso de apelación se agota la vía administrativa.				

N°	Denominación del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Canales de Atención	Base legal	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de Pagó	Calificación		Sedes y horarios de atención	Responsable de la Evaluación	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos que proceden contra el acto				
								De aprobac. automática	De evaluación				Reconsideración		Apelación		
									Aplicación de S.A.P.				Aplicación de S.A.N.	Requisitos	Órgano que resuelve	Requisitos	Órgano que resuelve
3	Aprobación de Subcontratación a terceros	Procedimiento mediante el cual el contratista solicita la autorización de la Entidad, para subcontratar la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección. No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.	<ul style="list-style-type: none"> ⓐ Solicitud suscrita por el Contratista o su representante legal de ser el caso, acreditando las facultades pertinentes. ⓑ Copia de la Constancia de Inscripción del RNP del Tercero Sub contratista y constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. ⓒ Certificado del Tercero de no estar suspendido ni inhabilitado para contratar con el Estado ⓓ Declaración Jurada de que las prestaciones a subcontratarse con terceros no exceden del 40% del monto del Contrato original ⓔ En caso de contratistas extranjeros, Carta de Compromiso de Brindar Capacitación y Transferencia de tecnología a los nacionales. 	La presentación de la solicitud se efectuará a través de trámite documentario en la página web de ELSE www.else.com.pe	Art. 35 del TUO de la Ley de Contratación es del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Art. 147 del Reglamento de la Ley de Contratación es del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF	Gratuito			05 días hábiles Art. 147 del Reglament o de la Ley de Contrataci ones del Estado aprobado por Decret Supremo N° 344-2018-EF	<p>Tramite documentario www.else.com.pe</p> <p>Todo el día, los plazos serán computados dependiendo de la hora de presentación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día. 2. Después de las 17:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente. 3. Los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. 	Inspector o Supervisor de la Obra / Administrador de Contrato	Gerencia General	No procede, pues la autorización es potestativa de la entidad.				
4	Solicitud de Ampliación del Plazo Contractual	Procedimiento mediante el cual el contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado, por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual de acuerdo a lo que establezca el reglamento.	<ul style="list-style-type: none"> ⓐ 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. ⓑ La solicitud debe fundamentar y acreditar alguna de las causales establecidas en el art. 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. 	La presentación de la solicitud se efectuará a través de trámite documentario en la página web de ELSE www.else.com.pe	Art. 34 del TUO de la Ley de Contratación es del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Art. 158 del Reglamento de la Ley de Contratación es del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF	Gratuito			10 días Hábiles Art. 158 del Reglamento de la Ley de Contrataci ones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF	<p>Tramite documentario www.else.com.pe</p> <p>Todo el día, los plazos serán computados dependiendo de la hora de presentación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día. 2. Después de las 17:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente. 3. Los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. 	Administrador del Contrato / Gerencia Legal	Gerencia General	Las controversias se resuelven vía conciliación o arbitraje, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la comunicación de esta decisión				

N°	Denominación del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Canales de Atención	Base legal	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de Pagó	Calificación		Sedes y horarios de atención	Responsable de la Evaluación	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos que proceden contra el acto				
								De aprobac. automática	De evaluación				Reconsideración		Apelación		
									Aplicación de S.A.P.				Aplicación de S.A.N.	Requisitos	Órgano que resuelve	Requisitos	Órgano que resuelve
5	Solicitud de Ampliación del Plazo Contractual en ejecución de obras	Procedimiento mediante el cual el contratista de obras puede solicitar la ampliación del plazo pactado, por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual de acuerdo a lo que establezca el reglamento.	<ul style="list-style-type: none"> Ⓜ Dentro los 15 días siguientes concluida la circunstancia invocada el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor de obra con copia a la entidad, siempre que la demora afecta la ruta crítica del programa de ejecución de obra acreditando las facultades pertinentes, acreditando las facultades pertinentes, ante el Inspector de Obra. Ⓜ La solicitud debe fundamentar y acreditar alguna de las causales establecidas en el art. 197 del Reglamento de la LCE. Ⓜ Presentarse dentro de los 15 días siguientes de concluido el hecho invocado. Ⓜ El inspector o supervisor emite el informe que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo a la entidad y al contratista en plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. 	La presentación de la solicitud se efectuará a través de trámite documentario en la página web de ELSE www.else.com.pe	Art. 34 del TUO de la Ley de Contratación es del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Art. 197 y 198 del Reglamento de la Ley de Contratación es del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.	Gratuito			El supervisor o inspector de obra 5 días hábiles contados desde el día siguiente de presentada la solicitud	La Entidad resuelve sobre la ampliación de plazo y notifica al contratista en plazo máximo de 10 días a partir de la recepción del informe del supervisor o inspector de Obra	Trámite documentario www.else.com.pe Todo el día, los plazos serán computados dependiendo de la hora de presentación. 1. Entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día. 2. Después de las 17:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente. 3. Los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.	Inspector o Supervisor de la Obra Entidad	Gerencia General	Las controversias se resuelven vía conciliación o arbitraje, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión de la entidad.			

Nº	Denominación del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Canales de Atención	Base legal	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de Pagó	Calificación		Sedes y horarios de atención	Responsable de la Evaluación	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos que proceden contra el acto				
								De aprobac. automática	De evaluación				Reconsideración		Apelación		
									Aplicación de S.A.P.				Aplicación de S.A.N.	Requisitos	Órgano que resuelve	Requisitos	Órgano que resuelve
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA FUNCION DE RECONOCIMIENTO, DECLARACION Y PAGO DE DERECHOS PENSIONARIOS DERIVADOS DEL REGIMEN DE LA LEY 20530																	
6	Pensión de Cesantía		De oficio Ⓜ Al ser remitido el legajo personal y las boletas de pago que acrediten las remuneraciones pensionables del trabajador en los 12 últimos meses.		Arts. 3º, 12º y 16º de la Ley 20530 y Arts. 3º a 6º de la Ley Nº 28449.	Gratuito				30 días hábiles		División de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas	Ⓜ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles Ⓜ Se interpone ante el mismo órgano que emitió la resolución Ⓜ Se debe adjuntar nueva prueba	Gerencia de Administración y Finanzas	Ⓜ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles. Ⓜ Se interpone ante el mismo órgano que resolvió la reconsideración.	Gerencia General
7	Pensión de Sobrevivientes - Viudez		Ⓜ Solicitud del interesado(a), con anotación de su domicilio y de ser posible su teléfono y correo electrónico Ⓜ Adjuntar partida de matrimonio civil original, posterior al fallecimiento del causante con una antigüedad no mayor a tres meses. Ⓜ Adjuntar partida de defunción original del causante Ⓜ Copia simple del DNI del solicitante y del causante Ⓜ Declaración Jurada con firma legalizada ante notario público, conforme a los alcances del artículo 33º del D. Ley 20530 inc. a o el documento que acredite los supuestos de los incisos b,c,d.		Art. 32º y 33º de la Ley 20530 y Art. 7º de la Ley 28449, y Numeral 6 de los Lineamiento para el reconocimiento, Declaración, Calificación y Pago de los Derechos Pensionarios del D. Ley 20530.	Gratuito				30 días hábiles		División de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas	Ⓜ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles. Ⓜ Se interpone ante el mismo órgano que emitió la resolución Ⓜ Se debe adjuntar nueva prueba.	Gerencia de Administración y Finanzas	Ⓜ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles Ⓜ Se interpone ante el mismo órgano que resolvió la reconsideración.	Gerencia General
8	Pensión de Sobrevivientes - Orfandad		Ⓜ Solicitud del (a) (s) interesado (a) (s) , o su apoderado, con anotación de su domicilio y de ser posible su teléfono y correo electrónico Ⓜ Adjuntar partida de nacimiento original Ⓜ Adjuntar partida de defunción original del causante. Ⓜ Copia simple del DNI del interesado o de su apoderado (curador o tutor) Ⓜ En caso de mayores de edad, Declaración Jurada de subsistencia del derecho, con firma legalizada ante notario. Ⓜ Tratándose de hijos que cursan		Art. 32º de la Ley 20530 y Art. 7º de la Ley 28449.	Gratuito				30 días hábiles		División de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas	Ⓜ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles Ⓜ Se interpone ante el mismo órgano que emitió la resolución Ⓜ Se debe adjuntar nueva prueba	Gerencia de Administración y Finanzas	Ⓜ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles Ⓜ Se interpone ante el mismo órgano que resolvió la reconsideración.	Gerencia General

Nº	Denominación del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Canales de Atención	Base legal	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de Pago	Calificación		Sedes y horarios de atención	Responsable de la Evaluación	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos que proceden contra el acto				
								De aprobac. automática	De evaluación				Reconsideración		Apelación		
									Aplicación de S.A.P.				Aplicación de S.A.N.	Requisitos	Órgano que resuelve	Requisitos	Órgano que resuelve
			estudios básicos o universitarios, Constancia de Estudios expedida por la entidad educativa. ⑥ Tratándose de hijos incapacitados físicamente, el dictamen de la Comisión Médica de ESSALUD o del Ministerio de Salud que acredite la incapacidad para el trabajo. ⑦ En caso de hijos incapacitados mentalmente, la Copia Certificada de la Sentencia que declare la interdicción civil, con la resolución que la declara consentida. ⑧ En caso de hijos adoptivos, Copia de la resolución que declare que la Adopción fue realizada por el Causante.														
9	Pensión de Sobrevivientes - Ascendientes		⑥ Solicitud del (a) (s) interesado (a) (s) , o su apoderado, con anotación de su domicilio y de ser posible su teléfono y correo electrónico. ⑦ Adjuntar partida de nacimiento original del causante. ⑧ Adjuntar partida de defunción original del causante. ⑨ Copia simple del DNI del interesado o de su apoderado. ⑩ Declaración Jurada de no percibir renta, que ha dependido económicamente del causante y que no se conoce de la existencia de titulares con derecho a pensión de orfandad o viudez, con firma legalizada ante notario.		Art. 36° de la Ley 20530 y Art. 7° de la Ley 28449.	Gratuito			30 días hábiles		División de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas	⑥ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles ⑦ Se interpone ante el mismo emitió la resolución ⑧ Se debe adjuntar nueva prueba	Gerencia de Administración y Finanzas	⑥ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles ⑦ Se interpone ante el mismo resolvió la reconsideración.	Gerencia General	
10	Duplicado de Resolución de Pensión – D. Ley 20530		⑥ Solicitud del (a) (s) interesado (a) (s) , o su apoderado, con anotación de su domicilio y de ser posible su teléfono y correo electrónico ⑦ Adjuntar Copia simple del DNI del solicitante.		Ley 20530 Art. 132° Ley 27444	Gratuito			10 días hábiles		División de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas	⑥ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles ⑦ Se interpone ante el mismo órgano que emitió la resolución ⑧ Se debe adjuntar nueva prueba	Gerencia de Administración y Finanzas	⑥ Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles ⑦ Se interpone ante el mismo órgano que resolvió la reconsideración.	Gerencia General	

N°	Denominación del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Canales de Atención	Base legal	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de Pagó	Calificación		Sedes y horarios de atención	Responsable de la Evaluación	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos que proceden contra el acto				
								De aprobac. automática	De evaluación				Reconsideración		Apelación		
									Aplicación de S.A.P.				Aplicación de S.A.N.	Requisitos	Órgano que resuelve	Requisitos	Órgano que resuelve
11	Rectificación de resolución por error material		® Solicitud del (a) (s) interesado (a) (s) , o su apoderado, con anotación de su domicilio y de ser posible su teléfono y correo electrónico. ® Adjuntar Copia simple del DNI del solicitante.		Ley 20530 Art. 201 Ley 27444	Gratuito			30 días hábiles		División de Talento Humano	Gerencia de Administración y Finanzas	® Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles ® Se interpone ante el mismo órgano que emitió la resolución ® Se debe adjuntar nueva prueba	Gerencia de Administración y Finanzas	® Se interpone dentro del plazo de 15 días hábiles ® Se interpone ante el mismo órgano que resolvió la reconsideración.	Gerencia General	

N°	Denominación del Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Canales de Atención	Base legal	Pago por derecho de tramitación	Modalidad de Pagó	Calificación		Sedes y horarios de atención	Responsable de la Evaluación	Autoridad que aprueba el trámite	Recursos Administrativos que proceden contra el acto						
								De aprobac. automática	De evaluación				Reconsideración		Apelación				
									Aplicación de S.A.P.				Aplicación de S.A.N.	Requisitos	Órgano que resuelve	Requisitos	Órgano que resuelve		
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LEY N° 27806																			
12	Acceso a la información pública, creada u obtenida por la Entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago* <p>* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en 	La presentación de la solicitud se efectuará a través de trámite documentario o Mesa de Partes Virtual en la página web de ELSE www.else.com.pe	<ul style="list-style-type: none"> Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019. Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003. Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad) Información en CD : S/ 1.00 (por unidad) Información por Correo electrónico: gratuito En caso de otras formas de entrega 	<p>Cuenta en el BCP: 285-0035481-0-80. CCI: 002-285-00003548 1080-56</p> <p>Cuenta Interbank: 420-00003390 75</p> <p>CCI: 003-420-00000033 9075-74</p>			10 días hábiles	Trámite documentario (www.else.com.pe)	Jefe de Planeamiento y Evaluación de Gestión	Gerente de Planeamiento y Desarrollo	No Aplica	No Aplica	Plazo máximo de presentación 15 días hábiles	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública		
										Todo el día, los plazos serán computados dependiendo de la hora de presentación.					1. Entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día.		Plazo máximo de respuesta 10 días hábiles		
										Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos					2. Después de las 17:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados el día hábil siguiente.				
															3. Los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.				

S.L.D. 071-2020**EL SECRETARIO LETRADO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA ELECTRO SUR ESTE S.A.A.****CERTIFICA:**

Que, el Directorio de la empresa en su Sesión N° 895-No presencial, del 23 de noviembre de 2020, bajo la Presidencia del Sr. Ing. Frantz Olazabal Ibañez y con el quórum necesario de los directores, ha tomado los siguientes acuerdos que corren en Acta cuyo texto es el siguiente:

**O.D.895.02 ACTUALIZAN TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS (TUPA)****EL DIRECTORIO****CONSIDERANDO;**

Que, en sesión de directorio n° 530 de fecha 27 de diciembre del año 2007 se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de ELSE (TUPA), la misma que fue actualizada en la sesión de Directorio n° 770 del 12 de agosto de 2016.

Que, el numeral 44.7 del artículo 44 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S. 004-2019-JUS, establece que en los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos.

Que, con la entrada en vigor del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y el Reglamento de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, modificado por D.S. N° 377-2019-EF y D.S. 168-2020-EF, se han reformado varios aspectos contemplados en dichas normas.

Que, así se tiene que en relación con el procedimiento denominado: *“Recurso de apelación”*, ahora regulado en los artículos 117 al 125, 128 y 131 del D.S. N° 344-2018-EF, se ha establecido que: “En procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, el recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular.”

Que, en cuanto al procedimiento denominado: *“Aprobación de subcontratación a terceros”*, el artículo 147º del Reglamento aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, establece a diferencia de la norma derogada, en su numeral 147.1 que “se puede subcontratar (...),

salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista". -el subrayado es agregado-

Que, respecto al procedimiento denominado: "*Solicitud de ampliación de plazo contractual*", se actualiza la base legal que lo regula, en tanto dicho procedimiento se encuentra previsto en el artículo 158° del Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF; además, a diferencia de la norma anterior, "*Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión*". -el subrayado es agregado-

Que, por otro lado, el procedimiento denominado: "*Solicitud de ampliación de plazo contractual en el caso de ejecución de obras*", ahora regulado en el numeral 198.1 del artículo 198° del Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, señala que: "Para que proceda una ampliación de plazo (...), el contratista, por intermedio de su residente anota en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo" (...), la modificatoria agrega que se debe anotar, "de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos". - el subrayado es agregado-

Que, asimismo, el numeral 198.7 del Reglamento señala que, la ampliación de plazo obliga al contratista, como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar al inspector o supervisor la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado, añadiendo como condición que el Contratista presente la lista de hitos no cumplidos, el detalle del riesgo acaecido, su asignación, así como su impacto.

Que, por otra parte, cabe señalar que se han precisado algunos requisitos respecto de la presentación de solicitudes de reconocimiento, declaración y pago de derechos pensionarios derivados del régimen del Decreto Ley 20530.

Que, respecto del procedimiento denominado: "*Procedimiento de Acceso a la Información Pública*", el artículo 5° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificado por el D.S. N° 070-2013-PCM, incorpora el literal f., el cual establece el procedimiento que debe seguir la Entidad en caso de que la solicitud de información sea rechazada, señalando que: "f. En caso la solicitud de información deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la Ley, deberá comunicar este rechazo por escrito al solicitante, señalando obligatoriamente las razones de hecho y la excepción o excepciones que justifican la negativa total o parcial de entregar la información". - el subrayado es agregado-

Asimismo, el D.S. N° 070-2013-PCM, modifica el artículo 10° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación a la presentación y formalidades de la solicitud de acceso a la información pública.

Que, además, la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, modificó el literal e) del artículo 5° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estableciendo que: *“En caso se presenten los recursos de apelación ante la entidad que denegó el acceso a la información, debe elevarlos al Tribunal dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación (...)”*

Que, por otra parte, en fecha 04 de octubre del 2020, la Presidencia del Consejo de Ministros, publicó el decreto supremo Nro. 164-2020-PCM, que aprueba el procedimiento administrativo estandarizado de acceso a la información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en posesión o bajo su control

Que, la indicada norma señala que conforme al literal 7.1. del Artículo 7 del D.S. Nro. 164-2020-PCM, las entidades de la Administración Pública incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentra en su posesión o bajo su control en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad, debiendo las entidades de la administración Pública proceder a la adecuación de su TUPA, con independencia que el procedimiento administrativo forme parte o no de su TUPA vigente.

Que, finalmente se tiene 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 Electro Sur Este S.A.A., principalmente para la implementación de la Mesa de Partes Virtual de ELSE.

Que, como consecuencia de las disposiciones legales señaladas en los considerandos precedentes, es necesario aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de Electro Sur Este S.A.A.

Con la Opinión de la Gerencia de Planeamiento contenido en su informe E-720-2020, la conformidad de la Gerencia General en su memo G-1442-2020, el Directorio, luego de una breve deliberación, adoptó -por unanimidad- el siguiente acuerdo:

ACUERDO:

PRIMERO.- Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA- de Electro Sur Este S.A.A., en los concerniente a los Procedimientos Administrativos: N° 01 *“Reclamaciones de usuarios del servicio público de electricidad en materia de: a) obtención del suministro, instalación, facturación, cobro, corte del suministro, aplicación de tarifas, b) Devolución de contribuciones reembolsables, c) Calidad del servicio.”*; N° 02 *“Recurso de Apelación”*; N° 03 *“Aprobación de subcontratación a terceros”*; N° 04 *“Solicitud de ampliación de plazo contractual”*; N° 05 *“Solicitud de ampliación de plazo contractual en el caso de ejecución de obras”*; N° 12 *“Procedimientos relacionados con solicitud de acceso a la información pública Ley N° 27806”*; así como la precisión de algunos requisitos respecto de

la presentación de solicitudes de reconocimiento, declaración y pago de derechos pensionarios derivados del régimen laboral de la Ley 20530.

SEGUNDO. - Publíquese el presente acuerdo y el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de Electro Sur Este S.A.A. en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, y en el Portal Institucional.

TERCERO. - Exonerar el presente acuerdo del requisito de lectura y aprobación de acta para su inmediato cumplimiento.

Así consta en el Acta original al que me remito en caso necesario.

Cusco, 08 de diciembre 2020



TELLO ALVAREZ
Amilcar FAU
20116544289 hard
SECRETARIO DEL
DIRECTORIO
2020.12.08
18:37:00 -05'00'