

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

Electro Sur Este S.A.A. fue constituida mediante Escritura Pública el 27 de abril de 1984 ante el notario público Don Hermilio Cáceres Vilca, tomando como base la R.M. N° 318-83-EM/DGE del 21 de diciembre de 1983 y la Ley General de Electricidad 23406, con su reglamento DS-031-82-EM/V. El Capital Social fue de S/. 23,789'306,000 (Soles de Oro).

A partir de 1992, con la promulgación del Decreto Ley N° 25844 "Ley de Concesiones Eléctricas" y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM, y tras la derogatoria de los dispositivos señalados precedentemente, se dio inicio al proceso de transformación estructural y funcional del subsector eléctrico. Las reformas han significado en realidad la reestructuración de los diferentes mercados de la cadena eléctrica: generación, transmisión y distribución, así como la aparición de nuevos actores, una nueva estructura organizacional y un cambio en los objetivos de abastecimiento de una actividad que estaba concebida como servicio público.

Bajo el marco establecido, en 1994 se procedió a la escisión en la empresa de las actividades de generación y transmisión, encargando dichas responsabilidades a dos nuevas empresas: Empresa de Generación Machupicchu S.A. y Empresa de Transmisión del Sur respectivamente.

En 1999, se vuelve a producir una escisión, la misma que dio origen a la constitución de una nueva empresa, formada en base a la Gerencia Sub Regional Puno, que dio origen a la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad "Electro Puno S.A.A.". La nueva empresa comenzó a funcionar legalmente a partir del 1° de noviembre de 1999.

En la actualidad, la Empresa mantiene como giro principal la distribución y comercialización de energía eléctrica con sistemas de generación distribuida menores.

Los títulos de la empresa se transan en el mercado bursátil limeño a través de sus acciones comunes ESUREBC1.

1.2 Objeto Social

Es objeto de Electro Sur Este S.A.A. la distribución y comercialización de energía eléctrica en las zonas de concesión otorgadas por el estado peruano, así como la generación y transmisión eléctrica en los sistemas aislados. Siempre que cuente con la autorización respectiva, podrá importar o exportar energía eléctrica, además prestar servicio de consultoría, contrastar medidores eléctricos, diseñar o ejecutar cualquier tipo de estudio u obra vinculada a las actividades eléctricas; así como importar, fabricar y comercializar los bienes y servicios que se requiriesen para la generación, transmisión o distribución de energía.

1.3 Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio

Accionistas	Clase A	Clase B	Clase C	Total
Capital (S/)				
FONAFE	419,237,172	10,519,986	30,111	429,787,269
Privados	-	1,241,608	-	1,241,608
Total	419,237,172	11,761,594	30,111	431,028,877
Acciones (N°)				
N° Acciones FONAFE	419,237,172	10,519,986	30,111	429,787,269
N° Acciones Privados	-	1,241,608	-	1,241,608
Total Acciones	419,237,172	11,761,594	30,111	431,028,877
Participación Porcentual				
Participación FONAFE	97.264289	2.440668	0.006986	99.711943
Participación Privado		0.288057		0.288057
PARTICIPACIÓN TOTAL	97.264289	2.728725	0.006986	100.000000

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Situación*	Fecha de Designación**
1	Olazabal Ibáñez Frantz Luis	Presidente del Directorio	Designado	12/10/2016
2	Centeno Zavala Carlos Guillermo Martin	Director	Designado	12/10/2016
3	Infante Ángeles Alberto Luis Julian	Director	Designado	28/03/2018
4	Estensoro Fuchs Pablo Alejandro	Director	Designado	20/06/2018
5	Escalante Marquez Andres Alejandro	Director	Designado	20/05/2019

1.4 Síntesis de la gestión e la Empresa

- Asuntos prioritarios.

- Continuar con la implementación del plan de acción para levantar las observaciones de la SOA.
- Continuar con las acciones para levantar las observaciones realizadas por el Órgano de Control Interno.
- Continuar con las acciones para mejorar la recaudación de cobranza, que sufrió una contracción durante el ejercicio 2021 y se recuperó parcialmente el 2022 por efectos de la pandemia.
- Continuar con acciones que permitan el incremento de la demanda de energía en el mercado servido por la empresa a niveles similares o mayores al ejercicio 2019, propiciando el crecimiento del consumo per cápita de nuestros clientes regulados, pequeñas industrias y clientes libres que se redujeron como consecuencia de la pandemia COVID 19 y la situación económica.
- Atención a los compromisos derivados del servicio de la deuda de la empresa cuyo endeudamiento asciende a S/ 73.23 MM, gestión de endeudamiento asumida para el pago de los dividendos.
- Asegurar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos de inversión conformante al programa de inversiones de proyectos y no ligados a proyectos de la empresa del ejercicio 2022.
- Continuar con las gestiones y evaluar la demanda, acciones orientadas a minimizar el impacto de la sobrecontratación de Potencia durante los próximos ejercicios.
- Continuar con la implementación de la nueva estructura empresarial.
- Asegurar el cumplimiento del Plan anual de contrataciones de la empresa para el 2022.
- Proseguir con la implementación de los sistemas de gestión que están conformados por el sistema integrado de gestión (SIG), Gestión de Riesgos y Gestión por procesos; así como las buenas prácticas de Buen gobierno Corporativo y Control Interno.
- Asegurar el cumplimiento del plan de Transformación Digital.

- Dar continuidad a la certificación de los 3 estándares internacionales (ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001), cumpliendo con la ejecución de la auditoría externa de seguimiento a ser ejecutada por un ente externo.
 - Continuar con la ejecución del Plan Estratégico de la Empresa para el ejercicio 2022-2026.
 - Hacer seguimiento a la aprobación del Convenio de Gestión 2022 suscrito con FONAFE.
 - Continuar con las acciones orientadas a sostener los indicadores obtenidos respecto a la calidad del servicio SAIDI SAIFI.
 - Activar y Potenciar todos los canales de atención virtual (Web, SMS masivos, correo electrónico, teléfono, APP de aplicativo móvil YouTube, WhatsApp), y redes sociales (Twitter, Facebook, e Instagram) para una mejor atención al cliente.
 - Desarrollar los estudios del VAD.
 - Formular el desarrollo de la memoria empresarial 2022.
 - La aplicación de la Ley N°31429 respecto a cambio de parámetros y criterios de exclusión de usuarios del Beneficio del descuento FOSE, podría generar un incremento en los reclamos por parte de los clientes.
- **Logros.**
- En relación con el cumplimiento del plan operativo, este ha registrado un cumplimiento ponderado del 108.90% al cierre del tercer trimestre 2022.
 - Se ha logrado la revalidación de la Certificación de la Tri Norma ISO (ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001) en los siguientes alcances:
 - Supervisión de la Operación y Mantenimiento de las Centrales, SET y LLTT, Normas Internacionales ISO 9001:2015; ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018
 - Procesos Comerciales para el alcance de la Norma Internacionales ISO 9001:2015
 - La ejecución en proyectos de inversión al III Trimestre 2022, respecto a la meta aprobada en el Presupuesto Aprobado (PIA), presenta una mayor ejecución positiva de 113.19%.
 - A pesar de las restricciones y la lenta recuperación del consumo en el mercado atendido en la empresa, los ratios financieros presentaron una significativa mejora, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100%, al III Trimestre 2022.
 - En lo relacionado a los indicadores operativos, la empresa a pesar de la coyuntura social y política logró mejorar significativamente los valores de los indicadores de calidad de Servicio SAIDI y SAIFI, alcanzado un nivel de cumplimiento superior al 100%, respecto a la meta formulada.
 - Con el objeto de reactivar las actividades económicas íntimamente ligadas al sector turismo, la empresa ha puesto en valor la iluminación del complejo arqueológico de Sacsayhuamán, el mismo que permitirá un flujo de turistas como parte de un circuito nocturno, estando previsto para el resto del ejercicio poner en servicio la iluminación del centro arqueológico de Coricancha.
- **Casos vinculados a la renovación de Cartas Fianzas por vencer.**
- De acuerdo con las políticas empresariales alineadas a las normas legales vigentes, las cartas fianza no renovadas son ejecutadas dentro del plazo previsto por la ley, no teniéndose a la fecha casos contingentes.
- **Otros asuntos que, si no es atendido oportunamente, podría generar derechos a los administrados, contratistas, etc.**
- No firmar contratos o no atender oportunamente las solicitudes de ampliaciones de plazo, o no efectuar adecuadamente la administración de contratos, podría generar derechos a los contratistas.
 - El no pago dentro de los plazos establecidos en los contratos de compra de energía podría generar derechos a las empresas generadoras por intereses devengados.
 - La no respuesta oportuna y/o en los plazos establecidos puede generar multas por los organismos reguladores o fiscalizadores (OSINERGMIN, OEFA)

- Los procesos legales que mantiene la empresa requieren un seguimiento y atención oportuna en sus diferentes etapas debido a que puede generar contingencias económicas adversas para la empresa.

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:	0622		
Nombre de la Empresa:	Empresa Regional de Servicios Público de Electricidad del Sur Este S.A.A.		
Apellidos y nombres del Titular de la Empresa:	Olazábal Ibáñez Frantz Luis		
Cargo del Titular	Presidente del Directorio		
Fecha de inicio de gestión:	12/10/2016	N° Documento de Nombramiento o designación	Acuerdo de Directorio N° 005-2016/008-FONAFE
Fecha de cese de gestión:(*)	No Corresponde	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	No Corresponde
Fecha de inicio del periodo reportado:	26/11/2022	Fecha de fin del periodo reportado:	10/12/2022
Fecha de Generación (**):			

(*) Cuando corresponda.

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

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

a. Visión

Ser reconocida a nivel nacional e internacional como una organización innovadora y competitiva del sector eléctrico

b. Misión

Somos Electro Sur Este, una organización que ofrece el servicio de distribución y comercialización de energía eléctrica con calidad, eficiencia, y responsabilidad socioambiental.

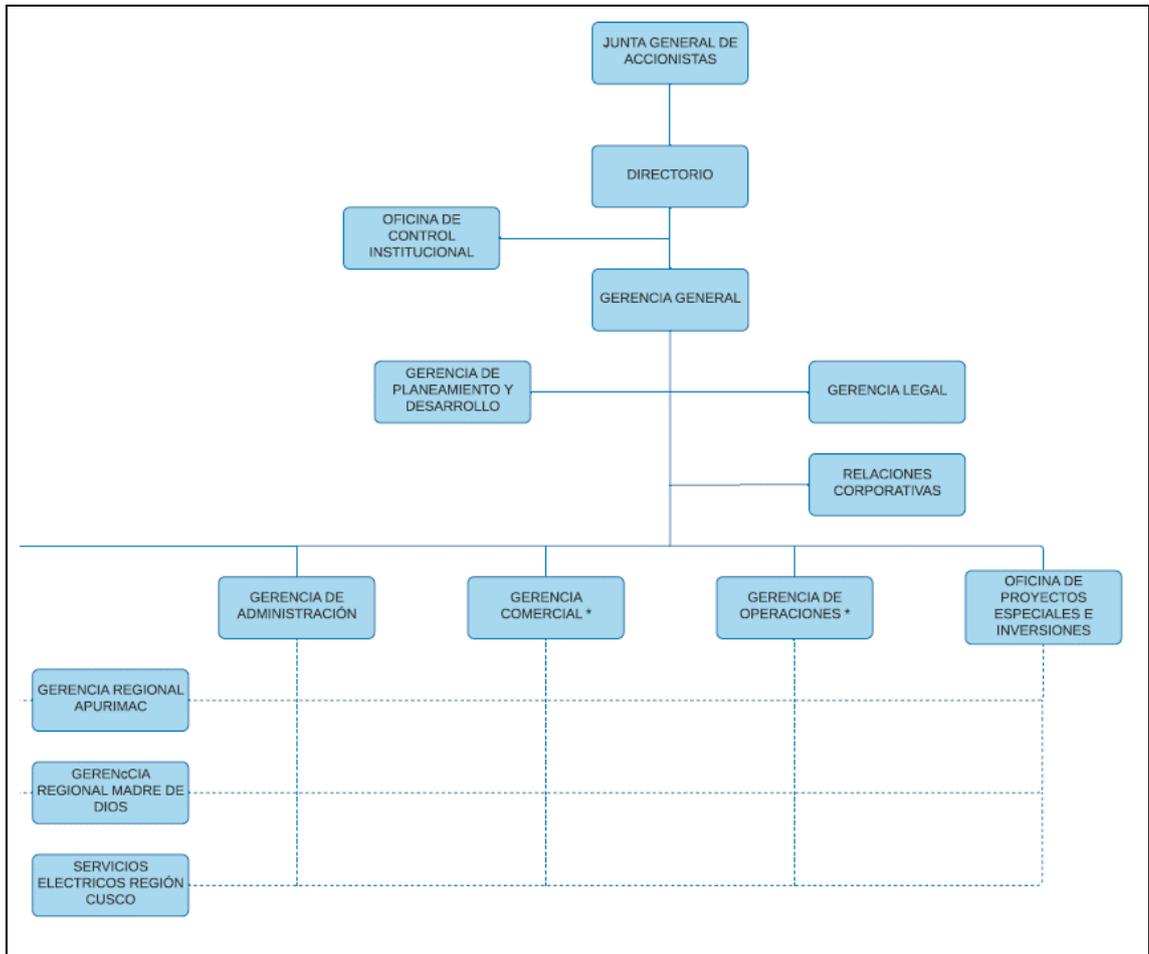
c. Valores

- Excelencia en el Servicio
- Compromiso
- Integridad
- Innovación
- Proactividad

d. Principios

- Eficiencia y Generación de valor
- Actuar con Responsabilidad
- Transparencia
- Flexibilidad al Cambio
- Comportamiento

e. Organigrama



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).

- La situación económica actual, productos de la inestabilidad política y social del país, sumado a ello la coyuntura internacional debido al conflicto armado Rusia - Ucrania, continúa afectando la situación económica de la empresa, al no haberse reactivado el sector turismo en su totalidad.
- Los ajustes tarifarios por efectos de la inflación han generado una percepción equivocada de parte de los clientes, respecto a la calidad del servicio ofrecida por la empresa.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Los avances en los principales indicadores que resumen el cumplimiento de todas las actividades empresariales se muestran en el cuadro siguiente, que es el reporte a setiembre 2022, que se actualiza trimestralmente.

N°	Indicador	U.M	Pond.	Evaluación al T3		
				Meta	Ejec.	Cumplimiento (%)
1	EBITDA	S/. MM	5.00	105.98	135.84	120.00
2	ROE	%	5.00	8.09	11.54	120.00
3	ROA	%	5.00	4.55	6.47	120.00
4	Volumen total de energía vendida en el mercado regulado	GWh	5.00	509.77	496.71	97.44
5	Ingresos por servicios complementarios	S/ MM	5.00	45.41	50.97	112.24
6	Variación neta del número de clientes	%	5.00	74.33	80.01	107.64
7	Cumplimiento del PAA	%	5.00	71.70	71.70	100.00
8	Coefficiente de Electrificación	%	5.00	96.28	93.66	97.28
9	SAIDI	Horas	5.00	12.63	8.66	120.00
10	SAIFI	Veces	5.00	5.59	3.69	120.00
11	Nivel de satisfacción de clientes	%	5.00	-	44.50	No evaluado en el período
12	Nivel de pérdida de energía en distribución	%	5.00	9.72	10.66	90.33
13	Cumplimiento del PASST	%	5.00	72.37	69.08	95.45
14	Eficiencia de inversiones FBK	%	5.00	70.07	79.31	113.19
15	Grado de implementación de CBGC	%	5.00	-	-	No evaluado en el período
16	Nivel de Madurez de SCI	%	5.00	-	-	No evaluado en el período
17	Nivel de Madurez de RSE	%	5.00	-	-	No evaluado en el período
18	Nivel de implementación de la Transformación Digital	%	5.00	75.00	75.00	100.00
19	Cumplimiento del PACA	%	5.00	76.00	116.00	120.00
20	Indice de Clima Laboral	%	5.00	-	-	No evaluado en el período
				Cumplimiento		108.90

2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional (para los próximos 100 primeros días de gestión).

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

- Continuar con las acciones para mejorar la recaudación de cobranza, que sufrió una contracción durante el ejercicio 2021 y se recuperó parcialmente el 2022 por efectos de la pandemia.
- Continuar con acciones que permitan el incremento de la demanda de energía en el mercado servido por la empresa a niveles similares o mayores al ejercicio 2019, propiciando el crecimiento del consumo per cápita de nuestros clientes regulados, pequeñas industrias y clientes libres que se redujeron como consecuencia de la pandemia COVID 19 y la situación económica.
- Asegurar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos de inversión conformante al programa de inversiones de proyectos y no ligados a proyectos de la empresa del ejercicio 2022.
- Continuar con las gestiones y evaluar la demanda, acciones orientadas a minimizar el impacto de la sobrecontratación de Potencia durante los próximos ejercicios.
- Continuar con la implementación de la nueva estructura empresarial.
- Asegurar el cumplimiento del Plan anual de contrataciones de la empresa para el 2022.
- Asegurar el cumplimiento del plan de Transformación Digital.
- Continuar con las acciones orientadas a sostener los indicadores obtenidos respecto a la calidad del servicio SAIDI SAIFI.
- Activar y Potenciar todos los canales de atención virtual (Web, SMS masivos, correo electrónico, teléfono, APP de aplicativo móvil YouTube, WhatsApp), y redes sociales (Twitter, Facebook, e Instagram) para una mejor atención al cliente.
- Desarrollar los estudios del VAD.
- La aplicación de la Ley N°31429 respecto a cambio de parámetros y criterios de exclusión de usuarios del Beneficio del descuento FOSE, podría generar un incremento en los reclamos por parte de los clientes.

b. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa

- Implementar la nueva estructura empresarial y continuar con la aplicación del plan de sucesión.
- Habilitar la posibilidad de endeudamiento con fines de inversión para periodos mayores al año
- Continuar con la aplicación del plan de reducción de morosidad.
- Continuar con las gestiones para la aprobación del plan estratégico 2022-2026, por parte de la Junta General de Accionistas.
- Adecuada gestión en los procesos de compra de energía.
- Preparar la información empresarial con fines de sustentar pretensión de la empresa en la próxima fijación tarifaria.
- Sostener y/o ampliar la capacidad de autoproducción de energía de la empresa.
- Continuar con proceso de control presupuestal para evitar se generen desviaciones.

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°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Plan Estratégico Empresarial	Continuar con la gestión para la aprobación del Plan Estratégico Empresarial 2022-2026 por parte de la Junta General de Accionistas.
2	BGC y SCI	Fortalecer la gobernanza corporativa y el sistema de control interno
3	Convenio de Gestión	Continuar con el cumplimiento del convenio de gestión 2022
4	Gestión Integral de Riesgos	Continuar con la implementación de la gestión integral de riesgos
5	SIG y Gestión por procesos	Continuar con la implementación de la gestión por procesos y reforzar el SIG de la empresa
6	Evaluación del POE 2022	Continuar con la evaluación del POE 2022.
7	Planeamiento Eléctrico	Continuar con el desarrollo del PIDE con miras a la nueva fijación tarifaria 2023

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

2. Gestión de Presupuesto

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Monitoreo del PIA 2022	Realizar el monitoreo del cumplimiento del PIA 2022. Continuar con las acciones para la aprobación del PIM 2022. Continuar con las acciones para la aprobación del PIA 2023 por parte de la Junta General de Accionistas y el Directorio.

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

3. Gestión de Inversiones - FBK

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Proyectos de Inversión	El PIM 2022 aprobado es de 45.51 MM Soles, se vienen ejecutando las obras de acuerdo con lo programado. Se debe adoptar acciones para que el nivel de cumplimiento al cierre del 2022 sea del 100%.
2	Gastos No Ligados a PI	El PIM 2022 aprobado es de 18.33 MM Soles, debiéndose garantizar que el nivel de cumplimiento al cierre del 2022 sea de 100%.

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

4. Gestión Financiera Contable

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Política de Dividendos	Gestionar la Modificación de la política de dividendos, donde se establezca un porcentaje para destinarla a inversiones en la empresa.

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

5. Gestión de Tesorería

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Canales de Recaudación	Priorizar la modernización del sistema financiero en línea para todas las entidades financieras (Bancos, Cajas Municipales, Financieras) a fin de facilitar el pago de servicios a los clientes.

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

6. Gestión Endeudamiento

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Endeudamiento a largo plazo	Es necesario que se permita a las empresas del sector, endeudarse por periodos más largos (más de un año)

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

7. Gestión de Logística

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Convocatoria de procesos logísticos.	A setiembre 2022, se han convocado 76 procesos. De ellos se han adjudicado 51 procesos.
2	Adquirir bienes, servicios y obras	Es necesario efectuar las contrataciones necesarias para garantizar la prestación del servicio
3	Infraestructura	Construcción del nuevo almacén.

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

8. Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Implementación de la nueva Estructura organizacional y actualización de herramientas de Gestión (ROF, MOF, MPP, CAP, DC)	Gestionar la aprobación de la nueva Estructura Organizacional por parte de FONAFE.
2	Fortalecimiento del Modelo de Gestión Humana	Continuar con el proceso de fortalecimiento e implementación del Modelo de Gestión Humana (MGH) teniendo en cuenta los objetivos para el 2022, de Comunicación Interna y Evaluación de Desempeño.

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

9. Gestión de Bienes Inmuebles

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención *
1	Arrendamiento de vehículos	Ya se encuentra en proceso el arrendamiento de vehículos. Los seguros y primas en caso de pérdida o siniestro son asumidos por el contratista.
2	Arrendamientos de equipos de cómputo	Ya se tiene el arrendamiento de los equipos de cómputo. Los seguros y primas en caso de pérdida o siniestro son asumidos por el contratista.

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

10. Gestión de Informática

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Sistema de información empresarial	Es crítico mantener operativo el sistema de información empresarial para poder cumplir con la misión de la empresa. El sistema comercial y operativo es soportado por un desarrollo propio, que necesita mantenerse vigente y actualizado funcional y técnicamente. Se debe evaluar la continuidad y migración del sistema administrativo ERP SAP a la versión Hana.
2	Ciberseguridad	Es necesario asegurar la operatividad de los controles actuales y continuar con el plan de implementación, para asegurar la continuidad de los servicios, mitigando los riesgos de ciberseguridad identificados.
3	Canales Digitales	Se tienen implementados canales digitales para atención a los clientes que permiten el registro de reclamos y pago de recibos. Se tiene habilitada una Ventanilla Virtual de Trámite Documentario.

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

11. Gestión de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	GRCU – OCI	Servicios de Control Simultáneo	A la fecha se tienen 6 informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso, y 4 informes de Control Posterior con recomendaciones pendientes de atención.
2	GRCU – OCI	Capacidad operativa del OCI	Se priorizó la gestión para garantizar la capacidad operativa del OCI.

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

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

Gestión Operativa

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Calidad de Suministro	Mantener dentro de los estándares de calidad de servicio los indicadores de Calidad de Suministro SAIFI y SAIDI, de tal forma cumplir al 100% y evitar las compensaciones por interrupciones. Continuar con la implementación y mejora de los Sistema de información que dan soporte a la Gestión de Mantenimiento de la infraestructura eléctrica.
2	Calidad de Producto	Continuar con los planes de acción para la mejora de la calidad de tensión, de tal forma evitar el incremento de suministros con sub-tensiones y/o sobretensiones que originarían compensaciones en aplicación a la norma técnica de calidad Continuar con los planes de acción para superar suministros con mala calidad de tensión por sub-tensión y/o sobretensión, de tal forma disminuir los montos de compensación por aplicación a la norma técnica de calidad
3	Gestión de Pérdidas	Continuar con la Gestión de Pérdidas para mantener los indicadores dentro de los rangos aceptados y reconocidos por la tarifa.
4	Gestión de Recaudación	Fortalecer el Plan de Recaudación
5	Gestión de Atención al cliente	Potenciar los canales de atención digital
6	Gestión de instalaciones nuevas	Incorporación ágil de más clientes.
7	Gestión de Facturación	Reforzar el proceso de facturación
8	Gestión TIC	Continuar la ejecución el Plan TIC 2022.
9	Gestión regulatoria	Cumplir con la ejecución de los estudios del VAD.

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

Gestión Legal

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Procesos Judiciales	Continuar con la gestión adecuada de los procesos judiciales y arbitrales para evitar contingencias económicas a la empresa.

*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	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	LOCAL EX - CENTRAL TÉRMICA	1005427	VIGENTE	CANCELADO
2	AGUA	LOCAL COMERCIAL IBERIA	S/N	VIGENTE	CANCELADO
3	AGUA	LOCAL IÑAPARI	210	VIGENTE	CANCELADO
4	AGUA	LOCAL COMERCIAL MAZUKO	S/N	VIGENTE	CANCELADO
5	AGUA	OFICINA ABANCAY	111109200	VIGENTE	CANCELADO
6	AGUA	OFICINA DE CALCA	1-1-2-87-10-2	VIGENTE	CANCELADO
7	AGUA	OFICINA DE CHUMBIVILCAS	71007039	VIGENTE	CANCELADO
8	AGUA	OFICINA DE CUSCO	01052673, 01051456, 01057269, 01575835	VIGENTE	CANCELADO
9	AGUA	OFICINA DE ESPINAR	SIN CODIGO	VIGENTE	CANCELADO
10	AGUA	OFICINA DE LARAPA	142110102	VIGENTE	CANCELADO
11	AGUA	OFICINA DE URUBAMBA	2026195	VIGENTE	CANCELADO
12	AGUA	OFICINA PUERTO MALDONADO	1012608	VIGENTE	CANCELADO
13	AGUA	OFICINA TECHO OBRERO SICUANI	6-1-3-263-50-1	VIGENTE	CANCELADO
14	AGUA	OFICINA VILCANOTA SICUANI	6-1-5-80-300-2 6-1-5-80-300-3 6-1-5-80-300-1	VIGENTE	CANCELADO
15	AGUA	OFICINA ANDAHUAYLAS	1158	VIGENTE	CANCELADO
16	AGUA	OFICINA QUILLABAMBA	INSCRIPCIÓN 3770 CODIGO CATASTRO 1-1-3-24-80,	VIGENTE	CANCELADO
17	AGUA	S.E. QUISPICANCHIS	CODIGO163593 / 163594	VIGENTE	CANCELADO
18	AGUA	OFICINA DE ANTA	00850000	VIGENTE	CANCELADO
19	ENERGÍA ELÉCTRICA	S.E. QUISPICANCHIS	MEDIDOR NRO. 5029705 Y MEDIDOR NRO. 6817054	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
20	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA DE ANTA	MEDIDOR NRO. 0312729	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
21	ENERGÍA ELÉCTRICA	LOCAL EX - CENTRAL TÉRMICA	MEDIDOR NRO. 607634024	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
22	ENERGÍA ELÉCTRICA	LOCAL COMERCIAL IBERIA	MEDIDOR NRO. 3054581	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
23	ENERGÍA ELÉCTRICA	LOCAL COMERCIAL IÑAPARI	62052-11	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
24	ENERGÍA ELÉCTRICA	LOCAL COMERCIAL MAZUKO	607429061	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
25	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA ABANCAY	607635816	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
26	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA DE CALCA	2017237983 NRO MEDIDOR	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
27	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA DE CHUMBIVILCAS	10110019770	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA

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)
28	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA DE CUSCO	564400 / 507001245 / 1158345/ 14231174 / 606901387 / 1019736 / 2812086 / 1282 90910663	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
29	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA DE ESPINAR	008-01-30-030214	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
30	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA DE LARAPA	1282	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
31	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA DE URUBAMBA	80011298 80011670 80011666	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
32	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA PUERTO MALDONADO	5569608 / 607429466	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
33	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA TECHO OBRERO SICUANI	2302379	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
34	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA VILCANOTA SICUANI	3299717	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
35	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA ANDAHUAYLAS	864658	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
36	ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA QUILLABAMBA	10030054372 y 10030054377	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
37	ENERGÍA ELÉCTRICA	LOCAL COMERCIAL - SUB-ESTACIÓN IBERIA	111481	VIGENTE	CONSUMO PROPIO. NO APLICA
38	LIMPIEZA	LOCAL COMERCIAL - SUB-ESTACIÓN IBERIA	S/N	VIGENTE	CANCELADO
39	LIMPIEZA	OFICINA DE ANTA	0085000	VIGENTE	CANCELADO
40	LIMPIEZA	LOCAL IÑAPARI	210	VIGENTE	CANCELADO
41	LIMPIEZA	OFICINA ABANCAY	SIN CODIGO	VIGENTE	CANCELADO
42	LIMPIEZA	OFICINA DE CUSCO	SIN CODIGO	VIGENTE	CANCELADO
43	LIMPIEZA	OFICINA DE LARAPA	SIN CODIGO	VIGENTE	CANCELADO
44	LIMPIEZA	OFICINA PUERTO MALDONADO (Todos los locales ciudad)	4327	VIGENTE	CANCELADO
45	LIMPIEZA	OFICINA VILCANOTA SICUANI	NO APLICA	VIGENTE	NO APLICA
46	LIMPIEZA	OFICINA ANDAHUAYLAS	2903	VIGENTE	CANCELADO
47	LIMPIEZA	OFICINA QUILLABAMBA	CO 00810 CÓDIGO DE PREDIO PU07224	VIGENTE	CANCELADO
48	LIMPIEZA	S.E. QUISPICANCHIS	CODIGO DEL CONTRIBUYENTE C188	VIGENTE	CANCELADO
49	SEGURIDAD	A NIVEL DE TODA LA EMPRESA	NO APLICA	15/04/2023	CANCELADO
50	TELÉFONIA FIJA	A NIVEL DE TODA LA EMPRESA	NO APLICA	VIGENTE	CANCELADO
51	TELÉFONO MOVIL	CONTRATADO A PROVEEDOR AMÉRICA MÓVIL (CLARO) PARA TODA LA EMPRESA	NO APLICA	HASTA EL 06/05/2023	CANCELADO
52	INTERNET	PARA TODO ELSE – CONTRATADO A PROVEEDOR AMÉRICA MÓVIL (CLARO)	NO APLICA	1/07/2023	CANCELADO

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	Agua	No Corresponde	
2	Limpieza Pública	No Corresponde	
3	Gestión de Residuos Sólidos	No Corresponde	

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa

N°	Nombre de la organización sindical	Sede o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SUTECBA	Cusco, Apurímac y Madre de Dios	El proceso de negociación colectiva 2022 se encuentra finalizada.

3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	Nueva Estructura organizacional y herramientas de gestión ((ROF, CAP, MOF, MPP, DC)	Se ha culminado con la elaboración de una propuesta organización y actualización de las herramientas de gestión ((ROF, MOF, MPP, CAP, DC) la que cuenta con la revisión y visto bueno de FONAFE	Cuenta con la aprobación del Directorio de ELSE para el MOF- ROF y CAP	Se aprobó en la Sesión de Directorio 921, en fecha 04/11/2021
2	Convenio de Gestión 2022	El cumplimiento del Convenio de Gestión se encuentra en evaluación.	Convenio de Gestión suscrito con el FONAFE	Convenio de Gestión 2022

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	Se tienen mapeados 27 conflictos en la zona de concesión, que comprende las regiones de Cusco (15 activos), Apurímac (8 activos y 2 latentes) y Madre de Dios (1 activo y 1 latente)	Cusco, Apurímac y Madre de Dios	Participación en convocatorias Mapeo permanente de conflictos sociales	Continuar con el trato directo con las organizaciones con la finalidad de explicar las condiciones del servicio y difundir las inversiones que los beneficien.
2	Denuncia pública de trabajadores de Andahuaylas - Apurímac por alza de tarifas y deudas a los trabajadores técnicos (trabajadores de contratistas)	Apurímac	Coordinación inmediata con la Gerencia Regional de Apurímac e informe a la Gerencia General Reuniones con los dirigentes del Frente de Defensa de Andahuaylas	Informes permanentes sobre quien establece la tarifa eléctrica Permanente supervisión a las contratistas

			y trabajadores de las contratitas	
3	Quejas en medios de comunicación por tala de árboles en Cusco	Cusco	Coordinación con los municipios para realizar acciones conjuntas además de los permisos respectivos y capacitación en poda de árboles Reunión con medios de comunicación para explicar los procedimientos y la necesidad de la poda de árboles para evitar accidentes de riesgo eléctrico	Capacitación constante en poda correcta de árboles Difusión de campañas sobre poda de árboles para evitar riesgo eléctrico

3.6 Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Empresa

Nº	Tipo de Sistema de Trámite de la empresa	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo con el sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	Si	1990	A la fecha
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)	Si	07/2020	A la fecha

(*) Cuando corresponda

Nº	Sistema de Trámite de la empresa	SÍ/ 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/SEGDI?	No

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

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	No se tienen directivas específicas para la gestión 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

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)

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).

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)