

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DE EMPRESA DEL ESTADO

ANEXO N° 4
ELECTRO SUR ESTE S.A.A.

SANTIAGO – CUSCO - CUSCO

Diciembre – 2024

Periodo del 14/02/2024 al 27/11/2024

| |
|--|
| |
| FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA NOMBRES Y APELLIDOS: FRANTZ LUIS OLAZÁBAL IBÁÑEZ CARGO: PRESIDENTE DEL DIRECTORIO |

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

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE EMPRESA DEL ESTADO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Objeto Social.
- 1.3 Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio.
- 1.4 Síntesis de la gestión e la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA

- 2.1 Información General de Titular de la Empresa.
- 2.2 Visión, Misión, Valores, Principios, Organigrama, Fundamentos estratégicos.
- 2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión
- 2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional o agenda pendiente
 - a. Asuntos relevantes y/o urgentes prioritarios de atención de la empresa en curso.
 - b. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de la gestión de la Empresa.
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa.
- 3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa.
- 3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración.
- 3.5 Conflictos Sociales que afecta a la Empresa.
- 3.6 Gestión Documental.

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

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

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

(Ver Anexo N°6)

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

I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal

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 1º 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 | Estenssoro 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.

- Realizar seguimiento al Reclamo presentado ante Osinergrmin respecto de la devolución del 50% de la prima pagada por ENGIE.
- Tomar acciones para resolver el conflicto social latente que genera la disminución en la producción propia de energía, debido al cierre de uno de los dos canales de aducción de la Central Hidráulica de Mancahuara, desde febrero 2023 a la fecha.
- 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 acciones que permitan el incremento de la demanda de energía en el mercado servido por la empresa a niveles similares o mayores al ejercicio 2024, propiciando el crecimiento del consumo per cápita de nuestros clientes regulados, pequeñas industrias y clientes libres.
- Atención a los compromisos derivados del servicio de la deuda de la empresa cuyo endeudamiento asciende a S/ 114.00 MM, de los cuales S/15 MM corresponden al ejercicio 2023 y S/99 MM al ejercicio 2024, 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 2024 y los proyectados para el ejercicio 2025.
- Continuar con la implementación de la nueva estructura empresarial.
- Asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de la empresa para el 2024.
- Proseguir con la implementación de los sistemas de gestión que están conformados por el sistema integrado de gestión (SIG), Sistema de Control Interno (SCI), Gestión Integral de Riesgos (GIR) y Gestión por Procesos (GPP), Sistema de Integridad y

Anticorrupción (SIA), Sistema de Gestión de la Innovación (INN); así como las buenas prácticas de Buen Gobierno Corporativo (BGC).

- Asegurar el cumplimiento del plan de Transformación Digital.
- Dar seguimiento a la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).
- Continuidad con actividades para el sostenimiento de la certificación de los 3 estándares internacionales (ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001).
- Continuar con la implementación del Plan Estratégico de la Empresa 2022-2026.
- Dar seguimiento a la modificación del Plan Estratégico de la Empresa para el periodo 2024-2026, para que sea aprobado por FONAFE.
- Garantizar el cumplimiento de las metas del Convenio de Gestión 2024, suscrito con el FONAFE.
- Tomar acciones orientadas a mejorar los indicadores obtenidos respecto a la calidad del servicio SAIDI SAIFI.
- 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.
- Comenzar con la formulación y desarrollo de la memoria empresarial 2024.
- Monitorear las acciones para mejorar el Nivel de Satisfacción de Clientes.
- Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Responsabilidad Social Corporativa.
- Buscar posibilidades de financiamiento de largo plazo para proyectos rentables.
- Continuar con la gestión adecuada de los procesos judiciales y arbitrales para evitar contingencias económicas a la empresa.
- Proseguir con el proceso de Negociación Colectiva con la coalición sindical, correspondiente al ejercicio 2025.
- Monitorear posibles conflictos sociales en el ámbito de influencia de la empresa.
- Habilitar las herramientas informáticas (Software y Hardware) para la adecuada implementación de la Gestión de Proyectos con la metodología BIM.

- **Logros.**

- Continuidad de la gestión operativa en condiciones normales.
- En relación con el cumplimiento del plan operativo, este ha registrado un cumplimiento ponderado del 96.08% al cierre del tercer trimestre 2024.
- Los ratios financieros presentaron una mejora con respecto al ejercicio 2023, logrando valores de EBITDA de S/ 183.80 MM, ROE de 14.79% y ROA de 8.36%, al cierre del mes de octubre 2024.
- Los planes de acción para dar cumplimiento a la Gobernanza Corporativa, Sistema de Control Interno, Gestión Integral de Riesgos y Programa de Responsabilidad Social se espera que superen el 100% de cumplimiento.
- Se alcanzó un nivel de satisfacción de Clientes del 50.50%, logrando un crecimiento de 4.99% respecto al ejercicio 2023.
- Se logró incrementar el índice de Información y Comunicación en 7.5% a nivel empresarial, pasando de 42.6 obtenido el 2023 a 45.8 en el 2024 (según encuesta CIER).
- Se logró incrementar el índice de Atención al Cliente en 9.2% a nivel empresarial (según encuesta CIER) pasando de 42.2 obtenido el 2023 a 46.1 en el 2024.
- Se mejora la satisfacción de la atención al cliente a través del Contac center y lograr un 85% de satisfacción.
- Respecto a la propuesta de modificación presupuestal y operativa, se espera cumplir con el Plan de Inversiones FBK y obtener un cumplimiento del 100%. Actualmente se tiene una ejecución superior a los S/ 61.77 MM.
- Implementación del proyecto piloto de cocinas de inducción promovido por la DGEE-MINEM y BID a fin de lograr políticas que beneficiaran a ELSE con el incremento de consumo de energía eléctrica.
- Mejora en los ingresos por alquiler de infraestructura a S/. 13'008,201, lo cual significa un incremento del 10% respecto al 2023.

- Se espera alcanzar un índice de madurez de Responsabilidad Social Corporativa de 94%, un 5% más que en el 2023.
 - Se busca reducir la huella de carbono un 5%. Se plantarán 10 mil árboles de Queuña en los alrededores de la Laguna de Totoracocha, Pisac.
 - Como parte de la Responsabilidad Social, al cierre del ejercicio 2024, se certificó a más de 120 jóvenes en instalaciones eléctricas interiores y acometidas domiciliarias.
 - Se brindaron charlas informativas en centros educativos a 1,600 alumnos, y formamos parte de diferentes campañas de salud en beneficio de personas con recursos limitados, contribuyendo a la atención médica de 16 mil adultos y niños.
 - Como parte del programa FISE, se espera incorporar 14,000 beneficiarios superando en 12% la meta de este año, y se excluirá 1,200 beneficiarios por haber mejorado sus ingresos anuales, mayor a S/ 19.900.
 - Inicio de la obra "Ampliación de la SET Quencoro 138 KV, celda de transformación plan maestro 138/34.5/10.5KV".
 - Uso de Machine Learning e Inteligencia Artificial para el análisis de imágenes del proceso de lectura, que realiza la consistencia automática al 100% de fotografías tomadas en campo durante el proceso de toma de lectura de los medidores de energía.
 - Recertificación de la TRINORMA, en el proceso de Supervisión de la Operación y Mantenimiento en las Centrales de Generación, Subestaciones de Transformación y Líneas de Transmisión.
 - Al final de ejercicio 2024 la empresa alcanzara la cifra de 672,368 clientes, con un crecimiento de 2.59% con relación al ejercicio 2023.
- **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, SUNAFIL).
 - 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: | 14/02/2024 | Fecha de fin del periodo reportado: | 27/11/2024 |
| 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.

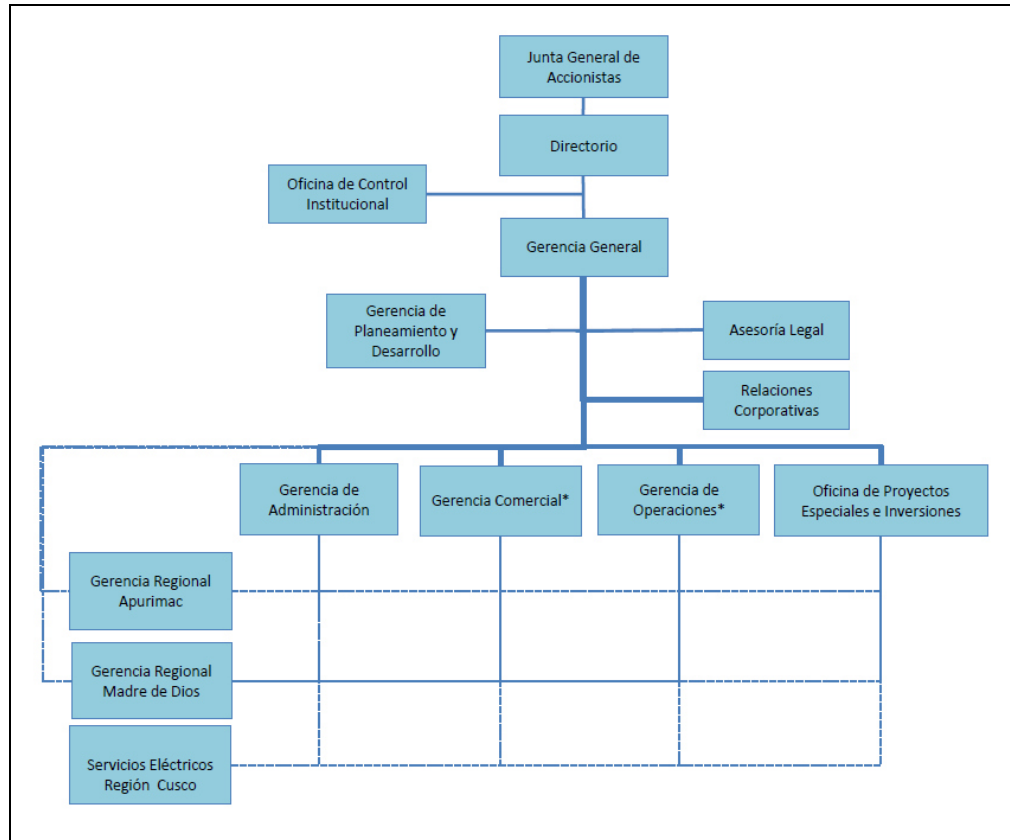
c. Valores

- 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.
- Conflicto social que generó la disminución en la producción propia de energía, debido al cierre de uno de los dos canales de aducción de la Central Hidráulica de Mancahuara, desde febrero 2023 a la fecha.
- Los efectos del cambio climático han generado el incremento de interrupciones afectando de manera negativa los indicadores de SAIDI y SAIFI durante el último trimestre del ejercicio 2024.

- La demora en la aprobación de la nueva estructura organizacional y la actualización de los nuevos niveles salariales.
- La acusación de delitos a los funcionarios por parte del Órgano de Control Interno, especialmente si son infundadas o mal fundamentadas, genera un fuerte impacto en el estado anímico del personal. Este tipo de situaciones suele provocar desconfianza, inseguridad y ansiedad tanto en los gerentes como en sus equipos.

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 2024, que se actualiza trimestralmente.

| N° | Indicador | U.M | Pond. | Evaluación al T3 | | | Tipo Indicador |
|----|--|--------|-------|------------------|--------|---------------------------|----------------|
| | | | | Meta | Ejec. | Cumplimiento (%) | |
| 1 | EBITDA | S/. MM | 4.35 | 149.17 | 165.54 | 110.97 | (CI) |
| 2 | ROE | % | 4.35 | 11.54 | 13.55 | 117.42 | (CI) |
| 3 | ROA | % | 4.35 | 6.86 | 7.44 | 108.45 | (CI) |
| 4 | Ingresos por servicios complementarios | S/ MM | 4.35 | 52.36 | 55.35 | 105.71 | (CI) |
| 5 | Cumplimiento del PAA | % | 4.35 | 71.70 | 70.37 | 98.15 | (CI) |
| 6 | Coficiente de Electrificación | % | 4.35 | 93.65 | 94.39 | 100.79 | (CI) |
| 7 | SAIDI | Horas | 4.35 | 11.11 | 10.37 | 106.65 | (CR) |
| 8 | SAIFI | Veces | 4.35 | 4.58 | 4.60 | 99.54 | (CR) |
| 9 | Nivel de satisfacción de clientes | % | 4.35 | - | - | No evaluado en el período | (CI) |
| 10 | Nivel de Satisfacción de Atención Recibida | % | 4.35 | 80.00 | 82.48 | 103.10 | (CI) |
| 11 | Nivel de pérdida de energía en distribución | % | 4.35 | 9.59 | 10.10 | 94.68 | (CR) |
| 12 | Cumplimiento del PASST | % | 4.35 | 72.37 | 71.72 | 99.10 | (CI) |
| 13 | Eficiencia de inversiones FBK | % | 4.35 | 70.71 | 89.30 | 120.00 | (CI) |
| 14 | Grado de implementación de CBGC | % | 4.35 | - | - | No evaluado en el período | (CI) |
| 15 | Nivel de Madurez de SCI | % | 4.35 | - | - | No evaluado en el período | (CI) |
| 16 | Nivel de Madurez de GIR | % | 4.35 | - | - | No evaluado en el período | (CI) |
| 17 | Nivel de Madurez de RSE | % | 4.35 | - | - | No evaluado en el período | (CI) |
| 18 | Cumplimiento del Plan de Mantenimiento del Sistema de Distribución | % | 4.30 | 75.00 | 77.50 | 103.33 | (CI) |
| 19 | Nivel de Implementación de Componentes PIT | % | 4.35 | 78.00 | 0.57 | 0.73 | (CI) |
| 20 | Nivel de reemplazos UAP por LED (reemplazos) | % | 4.35 | 75.00 | 178.37 | 120.00 | (CI) |
| 21 | Nivel de implementación de la Transformación Digital | % | 4.35 | 75.00 | 75.00 | 100.00 | (CI) |
| 22 | Cumplimiento del PACA | % | 4.35 | 90.00 | 40.32 | 44.80 | (CI) |
| 23 | Indice de Clima Laboral | % | 4.35 | - | - | No evaluado en el período | (CI) |
| | | | | Cumplimiento | | 96.08 | |

2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional

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

- Realizar seguimiento al Reclamo presentado ante Osinergmin respecto de la devolución del 50% de la prima pagada por ENGIE.
- Tomar acciones para resolver el conflicto social latente que genera la disminución en la producción propia de energía, debido al cierre de uno de los dos canales de aducción de la Central Hidráulica de Mancahuara, desde febrero 2023 a la fecha.
- 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 acciones que permitan el incremento de la demanda de energía en el mercado servido por la empresa a niveles similares o mayores al ejercicio 2024, propiciando el crecimiento del consumo per cápita de nuestros clientes regulados, pequeñas industrias y clientes libres.
- Atención a los compromisos derivados del servicio de la deuda de la empresa cuyo endeudamiento asciende a S/ 114.00 MM, de los cuales S/15 MM corresponden al ejercicio 2023 y S/99 MM al ejercicio 2024, gestión de endeudamiento asumida para el pago de los dividendos.
- Asegurar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución de los proyectos de inversión conforme al programa de inversiones de proyectos y no ligados a proyectos de la empresa del ejercicio 2024 y los proyectados para el ejercicio 2025.
- Continuar con la implementación de la nueva estructura empresarial.
- Asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de la empresa para el 2024.
- Proseguir con la implementación de los sistemas de gestión que están conformados por el sistema integrado de gestión (SIG), Sistema de Control Interno (SCI), Gestión Integral de Riesgos (GIR) y Gestión por Procesos (GPP), Sistema de Integridad y Anticorrupción (SIA), Sistema de Gestión de la Innovación (INN); así como las buenas prácticas de Buen Gobierno Corporativo (BGC).
- Asegurar el cumplimiento del plan de Transformación Digital.
- Dar seguimiento a la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).
- Continuidad con actividades para el sostenimiento de la certificación de los 3 estándares internacionales (ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001).
- Continuar con la implementación del Plan Estratégico de la Empresa 2022-2026.
- Dar seguimiento a la modificación del Plan Estratégico de la Empresa para el periodo 2024-2026, para que sea aprobado por FONAFE.
- Garantizar el cumplimiento de las metas del Convenio de Gestión 2024, suscrito con el FONAFE.
- Tomar acciones orientadas a mejorar los indicadores obtenidos respecto a la calidad del servicio SAIDI SAIFI.
- 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.
- Comenzar con la formulación y desarrollo de la memoria empresarial 2024.
- Monitorear las acciones para mejorar el Nivel de Satisfacción de Clientes.
- Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Responsabilidad Social Corporativa.
- Buscar posibilidades de financiamiento de largo plazo para proyectos rentables.
- Continuar con la gestión adecuada de los procesos judiciales y arbitrales para evitar contingencias económicas a la empresa.

- Proseguir con el proceso de Negociación Colectiva con la coalición sindical, correspondiente al ejercicio 2025.
- Monitorear posibles conflictos sociales en el ámbito de influencia de la empresa.
- Habilitar las herramientas informáticas (Software y Hardware) para la adecuada implementación de la Gestión de Proyectos con la metodología BIM.

b. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa

- Gestionar la aprobación de la nueva estructura empresarial, CAP, actualizar e implementar la aplicación del plan de sucesión.
- Gestionar la posibilidad de endeudamiento a largo plazo con fines de inversión.
- Continuar con la aplicación del plan de reducción de morosidad.
- Adecuada gestión en los procesos de compra de energía.
- Sostener y/o ampliar la capacidad de autoproducción de energía de la empresa.
- Continuar con proceso de control presupuestal para evitar se generen desviaciones.
- Reforzar el área Contable con la implementación del área de Control Patrimonial.
- Aprobación del Presupuesto Inicial de Apertura y Plan Operativo para el ejercicio 2025, por parte de la Junta General de Accionistas y su ratificación por el Directorio.
- Atención de requerimientos de la Sociedad de Auditoría Externa, respecto de la gestión operativa, presupuestal y financiera del ejercicio 2024.

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 por parte del FONAFE de la primera modificación del Plan Estratégico Empresarial 2022-2026 |
| 2 | BGC y SCI | Fortalecer la gobernanza corporativa y el sistema de control interno |
| 3 | Convenio de Gestión | Cumplir con las metas del Convenio de Gestión 2024, y Formular el convenio de gestión 2025 |
| 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 2024 | Continuar con la evaluación del POE 2024 |
| 7 | Modelo de Prevención | Seguimiento a la implementación de la gestión de Compliance, antisoborno y fraude. |

*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 PIM 2024 | A la fecha se tiene ya aprobado el Presupuesto modificado por qué se debe realizar el monitoreo del cumplimiento del PIM 2024, siendo este el presupuesto actualizado con el que cuenta la entidad. |
| 2 | Monitoreo del PIA 2025 | Una vez se tenga la aprobación del PIA 2025 se debe gestionar el correcto ajuste de las partidas presupuestarias para su oportuna ejecución posterior. |
| 3 | Ingresos | Se estima mayores ingresos operativos al cierre del 2024, por la mayor venta de energía por el incremento en el consumo per cápita de clientes regulados, incremento de nuevos clientes. Este incremento debe mantenerse y superarse para el año 2025. |
| 4 | Egresos | El egreso operativo de la entidad al cierre del año se proyecta superior al PIA 2024, debido al incremento de la partida de compra de energía, servicios de terceros, tributos y gastos financieros. |

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

3. Gestión de Inversiones

| N° | Tema | Asunto de prioritaria atención* |
|----|------------------------|---|
| 1 | Proyectos de Inversión | El PIA 2024 aprobado es de 40,73 MM Soles, a la fecha se ejecutó 49,92 MM lo cual representa una mayor ejecución de los proyectos de inversión con este incremento se proyecta que el 2024 cerrara con mayor ejecución y al año 2025 se deberían dar continuidad a estos proyectos. |
| 2 | Gastos No Ligados a PI | El PIA 2024 aprobado es de 21,58 MM Soles, a la fecha se logró ejecutar un importe inferior debido a la demora de procesos de adquisición por tratarse de equipos especializados, previéndose que para el año 2025 se podrá consolidar la adquisición de estos equipos. |

*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 noviembre 2024, se han convocado 103 procedimientos de selección. De todos los convocados, 71 procedimientos fueron adjudicados y/o contratados. Se debe considerar que se culminará el año con la convocatoria del 100% de procedimientos de selección programados en el PAC 2024, 157 procedimientos de selección. |
| 2 | Infraestructura | Construcción del nuevo almacén en Qorimarca |

*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 implementación de la nueva Estructura Organizacional. |
| 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 2024, 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 SIELSE 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 asegurar la operatividad del ERP SAP/R3 y evaluar la migración a un nuevo ERP. |
| 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 11 informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso, y 11 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 2024. |
| 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 | Cantidad de servicios | # de recibos Emitidos | # de recibos Cancelados | # de recibos Pendientes |
|----|-------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | Agua | 18 | 18 | 18 | 0 |
| 2 | Energía eléctrica | 19 | 19 | 19 | 0 |
| 3 | Internet | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 4 | Teléfono | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Limpieza | 11 | 11 | 11 | 0 |
| 6 | Seguridad | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 7 | Telefonía fija | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 8 | Telefonía móvil | 1 | 1 | 1 | 0 |

Ver Anexo N° 1.1

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

| N° | Servicio | Cantidad de servicios | Cantidad de Entidades que brindan el servicio |
|----|-----------------------------|-----------------------|---|
| 1 | 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 | Con fecha 27 de noviembre de 2024 la coalición sindical, conformado por los sindicatos de región Cusco, Apurímac y Madre de Dios, ha presentado su pliego de peticiones correspondiente al período negocial al ejercicio 2025. A la fecha nos encontramos en la etapa de Trato Directo. |
| 2 | SUTEA | | |

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 2024 | El Convenio de Gestión 2024 se encuentra en proceso de evaluación. | Convenio de Gestión en proceso de evaluación | |

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 benefician. |
| 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 y trabajadores de las contratistas | Informes permanentes sobre quien establece la tarifa eléctrica Permanente supervisión a las contratistas |
| 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

| N° | 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

| N° | 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/SEGD? | 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

| N° | 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. | | | |
| 2 | | | | |

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)

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

Nombre de la entidad
Departamento - Provincia - Distrito

: ELECTRO SUR ESTE S.A.A.
: CUSCO - CUSCO - SANTIADO

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

: OLAZÁBAL IBÁÑEZ FRANTZ LUIS
: PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
: 12/10/2016 - A LA FECHA
: 14/02/2024 - 27/11/2024

| 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 | OFICNA ANDAHUAYLAS | 1158 | VIGENTE | CANCELADO |
| 16 | AGUA | OFICNA 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 | 850000 | 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 |
| 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 | 85000 | 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 | VIGENTE | CANCELADO |
| 50 | TELEFONÍA FIJA | A NIVEL DE TODA LA EMPRESA | NO APLICA | VIGENTE | CANCELADO |
| 51 | TELEFONÍA MOVIL | CONTRATADO A PROVEEDOR AMÉRICA MÓVIL (CLARO) PARA TODA LA EMPRESA | NO APLICA | VIGENTE | CANCELADO |
| 52 | INTERNET | PARA TODO ELSE – CONTRATADO A PROVEEDOR AMÉRICA MÓVIL (CLARO) | NO APLICA | VIGENTE | CANCELADO |
| 53 | | | | | |
| 54 | | | | | |
| 55 | | | | | |

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

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

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

| |
|--|
|  <div>GONZALES DE LA VEGA Fredy Hernan FAU 20116544289 hard Gerente General - Electro Sur Este S.A.A</div> |
| FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA |

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

Nombre de la entidad : ELECTRO SUR ESTE S.A.A.
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SANTIAGO
Titular de la entidad : OLAZÁBAL IBÁÑEZ FRANTZ LUIS
Cargo : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
Periodo en el cargo : 12/10/2016 - A LA FECHA
Fecha de corte : 14/02/2024 - 27/11/2024

| N° | Servicios | Entidad que brinda el servicio | Modalidad del servicio | Dificultades | Vigencia de contrato |
|----|------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------|----------------------|
| 1 | Agua | No Corresponde | | | |
| 2 | Limpieza Pública | No Corresponde | | | |
| 3 | Gestión de Residuos Sólidos | No Corresponde | | | |
| 4 | (Repetir ítem por cada sede) | | | | |

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

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

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



GONZALES DE LA
VEGA Fredy
Hernan FAU
20116544289 hard
Gerente General -
Electro Sur Este
S.A.A

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD
EJECUTORA

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO N°2.1

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

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| Nombre de la entidad | : ELECTRO SUR ESTE S.A.A. |
| Departamento - Provincia - Distrito | : CUSCO - CUSCO - SANTIADO |
| Titular de la entidad | : OLAZÁBAL IBÁÑEZ FRANTZ LUIS |
| Cargo | : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO |
| Periodo en el cargo | : 12/10/2016 - A LA FECHA |
| Fecha de corte | : 14/02/2024 - 27/11/2024 |

| SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS | | | |
|---|--|--|--|
| 1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: Conjunto de funciones y actividades que contribuyen a gestionar el funcionamiento de los archivos de una entidad | | | |
| N° | INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SUJETA A VERIFICACIÓN | EVIDENCIAS* (redactar) | BASE LEGAL |
| 1 | Conformación del Sistema de Archivos de la entidad: Archivo de Gestión, Archivo Periférico, Archivo Central o Archivo Desconcentrado | Archivo Central, Archivos de Gestión, Archivo Periférico | Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA |
| 2 | Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones | Se cuenta con un encargado para la implementación del archivo Central | Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA. |
| 3 | Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) | RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° G - 372 - 2023 | Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA |
| 4 | Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA) | Presentado oportunamente con oficios G-0276-2024-FONAFE / G0277-2024-AGN | Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA |
| 5 | Propuesta de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos | No cumple | Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias |
| 6 | Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, etc. | Planificado en el PATA-2025 | Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA |
| 7 | Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos. | No cumple | Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA |
| 2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos. | | | |
| 2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS | | | |
| 8 | Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF) | En elaboración | Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA |
| 2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS | | | |
| 9 | Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos) | Parcialmente (algunos archivos de Gestión) | Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA |
| 2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN | | | |
| 10 | Conformación del Comité Evaluador de Documentos | RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° G - 0060- 2024 | Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA |
| 11 | Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) | En elaboración | Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA |
| 12 | Cronograma Anual de Transferencia | Pendiente | Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, |
| 13 | Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos | Pendiente | Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI |
| 2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS | | | |
| 14 | Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos | En proceso de implementación, con expediente técnico | Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC.2. |
| 15 | Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos | En proceso de implementación, por etapas | Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC.2. |
| 2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS | | | |
| 16 | Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios | En Desarrollo, la herramienta informática | Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA |

* De no contar con la información redactar NO CUMPLE

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

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

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

N/A: No aplica

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

| |
|---|
|  <div>GONZALES DE LA VEGA Fredy Hernan FAU 20116544289 hard Gerente General - Electro Sur Este S.A.A</div> |
| FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA |

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO 3.1

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

Nombre de la entidad : ELECTRO SUR ESTE S.A.A.
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SANTIADO
Titular de la entidad : OLAZÁBAL IBÁÑEZ FRANTZ LUIS
Cargo : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
Periodo en el cargo : 12/10/2016 - A LA FECHA
Fecha de corte : 14/02/2024 - 27/11/2024

| NIVEL DE ARCHIVO (*) | | Nivel Central | | | | |
|------------------------------------|--|---|--------------|--------------|--|---|
| TIPO DE ARCHIVO (**) | | Archivo Central | | | | |
| DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***) | | Archivo Central Electro Sur Este S.A.A. | | | | |
| SEDES DEL ARCHIVO (dirección) | | Av. Sucre 400 Urb. Bancopata distrito de Santiago | | | | |
| FONDO(s) (Nombre de la entidad) | SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización) | SERIE DOCUMENTAL | DESDE AÑO | HASTA AÑO | CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N° | TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folders, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.) |
| Electro Sur Este S.A.A. | PRESIDENCIA AUDITORIA INTERNA | | Antes 2013 | 2024 | 1825 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | GERENCIA GENERAL | | Antes 2013 | 2024 | 1500 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | CORPORATIVAS EMPRESARIALES | | Antes 2013 | 2024 | 300 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | PERDIDAS COMERCIALES | | Antes 2013 | 2024 | 300 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | GERENCIA LEGAL | | Antes 2013 | 2024 | 2250 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | GERENCIA DE PLANEAMIENTO | | Antes 2013 | 2024 | 275 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | INFORMACIÓN | | Antes 2013 | 2024 | 300 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | EVALUACIÓN DE GESTIÓN | | Antes 2013 | 2024 | 500 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | OFICINA DE PRESUPUESTO | | Antes 2013 | 2024 | 325 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | MEDIO AMBIENTE | | Antes 2013 | 2024 | 375 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | FINANZAS | | Antes 2013 | 2024 | 800 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | DIVISIÓN DE CONTABILIDAD | | Antes 2013 | 2024 | 18650 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | TESORERIA | | Antes 2013 | 2024 | 275 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | RECURSOS HUMANOS | | Antes 2013 | 2024 | 1600 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | ASISTENCIA SOCIAL | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | LOGISTICA | | Antes 2013 | 2024 | 6250 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | GERENCIA DE OPERACIONES | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | MANTENIMIENTO | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | OPERACIONES | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | CALIDAD | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | CENTRO DE CONTROL | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | SID | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | DE TRANSMISION | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | GERENCIA DE PROYECTOS | | Antes 2013 | 2024 | 150 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| Electro Sur Este S.A.A. | ESTUDIOS | | Antes 2013 | 2024 | 5750 | Empastados/Archivadores/Sacos |

| | | | | | | | |
|--|-------------------------|----------------------------|--|------------|------|-------|-------------------------------|
| | Electro Sur Este S.A.A. | OBRAS | | Antes 2013 | 2024 | 4800 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | GERENCIA COMERCIAL | | Antes 2013 | 2024 | 638 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | MARKETING | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | VENTAS | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | RECLAMOS | | Antes 2013 | 2024 | 425 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | ATENCION AL CLIENTE | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | COBRANZAS | | Antes 2013 | 2024 | 550 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | FACTURACION | | Antes 2013 | 2024 | 200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | INSTALACIONES Y MEDICIONES | | Antes 2013 | 2024 | 16200 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | PROYECTO ESPECIAL FISE | | Antes 2013 | 2024 | 2875 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | URUBAMBA | | Antes 2013 | 2024 | 3000 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | CALCA | | Antes 2013 | 2024 | 1000 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | ANTA | | Antes 2013 | 2024 | 1750 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | URCOS | | Antes 2013 | 2024 | 750 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | SICUANI | | Antes 2013 | 2024 | 1125 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | ESPINAR | | Antes 2013 | 2024 | 1000 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | SANTO TOMAS | | Antes 2013 | 2024 | 1125 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | QUILLABAMBA | | Antes 2013 | 2024 | 2750 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | ABANCAY | | Antes 2013 | 2024 | 5000 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | ANDAHUAYLAS | | Antes 2013 | 2024 | 3250 | Empastados/Archivadores/Sacos |
| | Electro Sur Este S.A.A. | PUERTO MALDONADO | | Antes 2013 | 2024 | 5000 | Empastados/Archivadores/Sacos |

Nota: Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte

Base legal: Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.

Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento.

- (*)

Nivel Central (sede central)

Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)
- (**)

Archivos de Gestión

Archivos Periféricos (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)

Archivo Central

Archivo Desconcentrado (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)

(***)

Ejemplos a considerar:

Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince

Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince

Archivos de Gestión de la Sede Central de la ONPE

Archivos Periféricos de la Sede Central de la ONPE

Archivo Central de la Municipalidad de Lince

Archivo Central del Gobierno Regional de Lima

Archivo Central del Ministerio de Defensa

Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rebagliati de ESSALUD

Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE

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

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

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.

(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA