

**INFORME**  
**TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**  
**DEL TITULAR DE EMPRESA**

**POR CESE EN EL CARGO**

**Del 05 de octubre de 2023 al 11 de noviembre de 2024**

**ANEXO N° 4**

**Empresa Regional de Servicio Público de  
Electricidad Electronoroeste S.A. – ENOSA**

*Piura – Piura – Piura*

*NOVIEMBRE - 2024*

<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b> Roberto Rubén Ramírez Arcelles <b>CARGO:</b> Presidente del Directorio De Distriluz

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

Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad ELECTRONOROESTE S.A. – “ELECTRONOROESTE S.A.” es la empresa encargada de brindar el servicio público de electricidad dentro de su zona de concesión (Región norte oeste del país) mediante la distribución y comercialización de energía eléctrica adquirida a empresas generadoras.

ELECTRONOROESTE S.A. se encuentra establecida de acuerdo a las leyes de la República del Perú, y su domicilio legal es Jirón Callao No. 875, Piura, Departamento de Piura. Su central telefónica es (51) (073) 284030 y su facsímil es (51) (073) 284030 Anexo 11121. ELECTRONOROESTE S.A. cuenta en la actualidad con seis (06) unidades de negocio y un (01) Servicio Mayor.

ELECTRONOROESTE S.A. fue autorizada a operar el 13 de abril de 1988, mediante Resolución Ministerial No. 082-88-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, y su constitución como empresa pública de derecho privado se formalizó mediante escritura pública del 2 de Setiembre de 1988.

### 1.2 Objeto Social

La actividad principal de ELECTRONOROESTE S.A. es la distribución y comercialización de energía eléctrica dentro del área de sus concesiones autorizadas comprendidas en:

- Las Provincias de Piura, Secura, Sullana, Paita, Talara, Ayabaca, Huancabamba y Morropón del departamento de Piura.
- Las provincias de Tumbes, Contralmirante Villar y Zarumilla del departamento de Tumbes.

## 1.3 Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio

Estructura accionaria al 11.11.2024

Accionista	Acciones				Total	Participación %
	Clase A	Clase B	Clase C	Clase D		
FONAFE	166,678,502	83,328,428	10,822	27,779,751	277,797,503	100.0000%
Accionistas privados	-	-	-	-	-	0.0000%
<b>Total</b>	<b>166,678,502</b>	<b>83,328,428</b>	<b>10,822</b>	<b>27,779,751</b>	<b>277,797,503</b>	<b>100.0000%</b>
<b>%</b>	<b>60.0000%</b>	<b>29.9961%</b>	<b>0.0039%</b>	<b>10.0000%</b>	<b>100.0000%</b>	

Composición del Directorio al 11.11.2024

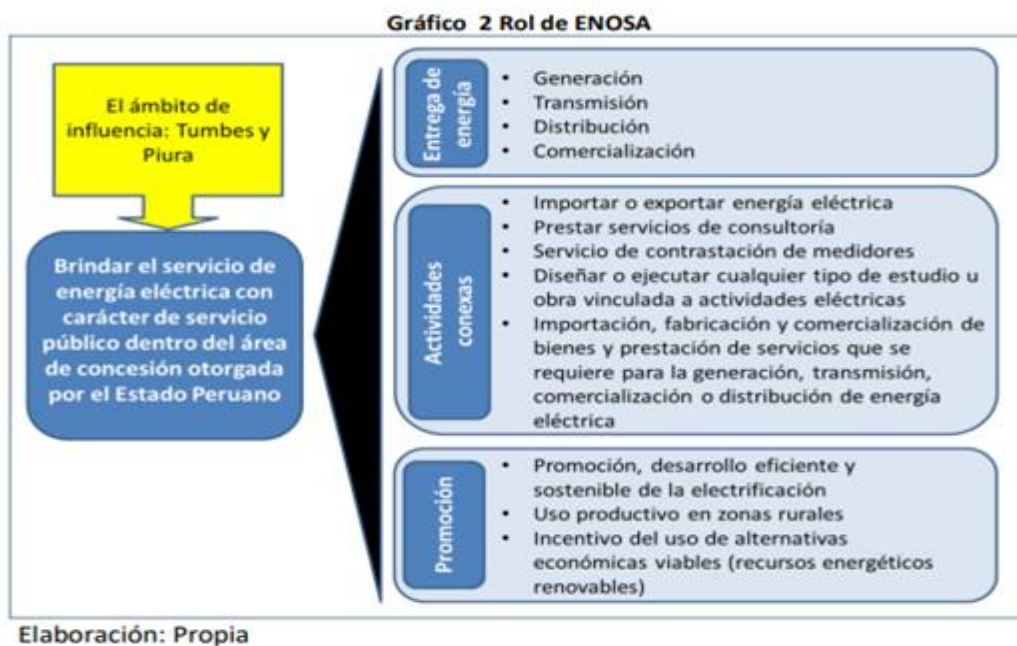
N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Situación	Fecha de Designación
<b>Directorio</b>				
1	Roberto Rubén Ramírez Arcelles <sup>(1)</sup>	Presidente	Nombrado	05.10.2023 al 11.11.2024
2	Jorge Luis Hinostrroza Perla <sup>(2)</sup>	Director	Nombrado	08.11.2024 a la fecha
3	Dalia Miroslava Suarez Salazar <sup>(3)</sup>	Director	Nombrado	04.07.2024 a la fecha
4	Daniel Carranza Montenegro <sup>(4)</sup>	Director	Nombrado	23.09.2022 a la fecha
5	Juan Bautista Ríos <sup>(5)</sup>	Director	Nombrado	20.10.2022 a la fecha

- (1) Designado por Acuerdo de Directorio N° 001-2023/008-FONAFE, publicado el 27 de setiembre de 2023 en el Diario Oficial "El Peruano"
- (2) Designado por Acuerdo de Directorio N° 001-2024/011-FONAFE, publicado el 26 de octubre de 2024 en el Diario Oficial "El Peruano".
- (3) Designado por Acuerdo de Directorio N° 001-2024/007-FONAFE, publicado el 23 de junio de 2024 en el Diario Oficial "El Peruano".
- (4) Designado por Acuerdo de Directorio N° 002-2022/009-FONAFE, publicado el 07 de setiembre de 2022 en el Diario Oficial "El Peruano".
- (5) Designado por Acuerdo de Directorio N° 002-2022/010-FONAFE, publicado el 08 de octubre de 2022 en el Diario Oficial "El Peruano".

#### 1.4 Síntesis de la gestión e la Empresa

La “Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad ELECTRONOROESTE S.A.” (ENOSA), es una empresa de servicio público de economía mixta que tiene como finalidad brindar el servicio de energía eléctrica con carácter de servicio público dentro del área de concesión otorgada por el Estado Peruano. ENOSA pertenece al Grupo DISTRILUZ y forma parte de las empresas que se encuentran bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE). Las empresas del grupo DISTRILUZ (Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A.) sostienen una alianza estratégica desde finales de los años 90, concentrándose en Hidrandina S.A. un comité corporativo de gestión cuya misión es optimizar el desempeño conjunto de las cuatro organizaciones, brindando servicios corporativos a las empresas del grupo Distriluz. Para Freire (1998:465), citado por Loufatt (2004) “al preservarse la autonomía de cada organización en la red, esta estructura se asemeja a un entretejido de alianzas estratégicas coordinadas por un órgano central cuya única misión es optimizar el desempeño conjunto”.

La empresa fue constituida bajo el marco de la Ley General de Electricidad N° 23406 y su Reglamento D.S. N° 031-82-EM/VM del 04.10.82. ELECTRONOROESTE S.A. fue autorizada a operar el 13 de abril de 1988; mediante Resolución Ministerial No. 082-88EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, y su constitución como empresa pública de derecho privado se formalizó mediante escritura pública del 2 de septiembre de 1988.



Las principales actividades de ENOSA son la distribución y comercialización de energía eléctrica, pero además tiene permiso para realizar actividades de generación y transmisión. El área de concesión está conformada por los departamentos de Tumbes y Piura. Para atender dicha extensión geográfica cuenta con 06 Unidades de Negocio (UN): Piura, Sullana, Alto Piura, Tumbes, Talara, Paíta y un servicio mayor (Bajo Piura)

Al cierre del mes de octubre del 2024, la empresa cuenta con 573 261 clientes, siendo en su mayoría clientes regulados de baja tensión y de tipo residencial. Ha logrado también alcanzar un 98,91 % de coeficiente de electrificación al 31.10.2024.

## 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:	4047		
Nombre de la Empresa:	Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad ELECTRONOROESTE S.A.		
Apellidos y nombres del Titular de la Empresa:	Roberto Rubén Ramírez Arcelles		
Cargo del Titular	Presidente de Directorio de Distriluz		
Fecha de inicio de gestión:	05/10/2023	N° Documento de Nombramiento o designación	Mediante acuerdo de Directorio N° 001- 2023/008-FONAFE adoptado en la sesión presencial N° 008- 2023 publicado el 27 de septiembre de 2023 en el diario oficial "El Peruano" Acta de la Junta General de Accionistas del 05.10.2024
Fecha de cese de gestión:(*)	11.11.2024	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	
Fecha de inicio del periodo reportado:	05.10.2023	Fecha de fin del periodo reportado:	11.11.2024
Fecha de Generación (**):	26.11.2024		

(\*) Cuando corresponda.

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

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

### **Visión**

Ser una empresa reconocida a nivel nacional e internacional por su buen desempeño y contribución al desarrollo económico, social y ambiental del país.

### **Misión.**

Somos una empresa del Grupo Distriluz que satisface las necesidades del servicio de energía eléctrica en nuestra área de influencia, con una gestión sostenible y equipo humano comprometido.

### **Valores**

#### **1. Excelencia en el Servicio**

Buscamos la excelencia en la gestión de nuestros procesos y los servicios que brindamos a nuestros grupos de interés, con el objetivo de agregar valor, promoviendo la agilidad, simplicidad y eficiencia a través de la mejora continua.

#### **2. Compromiso**

Somos una empresa comprometida con nuestros colaboradores, clientes, comunidades y población de nuestra área de influencia para lograr su desarrollo y crecimiento sostenible.

#### **3. Integridad**

Somos consecuentes con nuestros principios éticos y actuamos con honestidad, justicia y equidad. Respetamos la diversidad en todos sus sentidos, la pluralidad de opiniones y creencias.

#### **4. Innovación**

Fomentamos la creatividad e impulsamos el desarrollo de nuevas ideas y proyectos, para asegurar la excelencia de nuestros servicios. Promovemos el cambio a través del desarrollo de iniciativas alineadas a nuestra estrategia empresarial.

#### **5. Pasión por el Cliente**

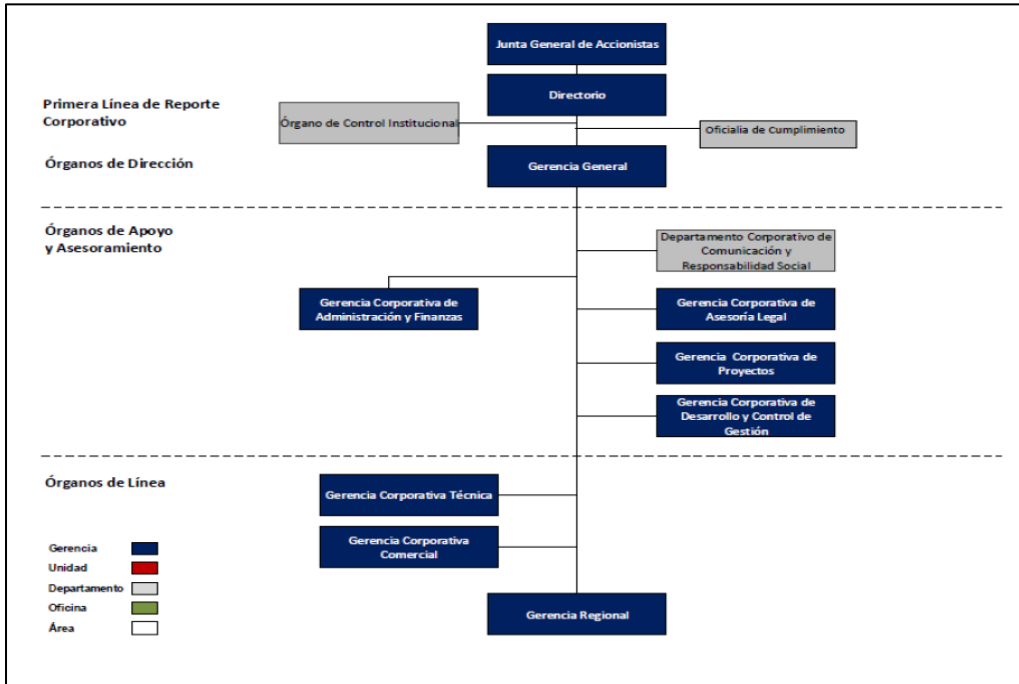
Mantenemos una actitud enfocada en el cliente, con empatía, proactividad y esmero, para conocer y satisfacer sus expectativas y requerimientos.

### **Principios**

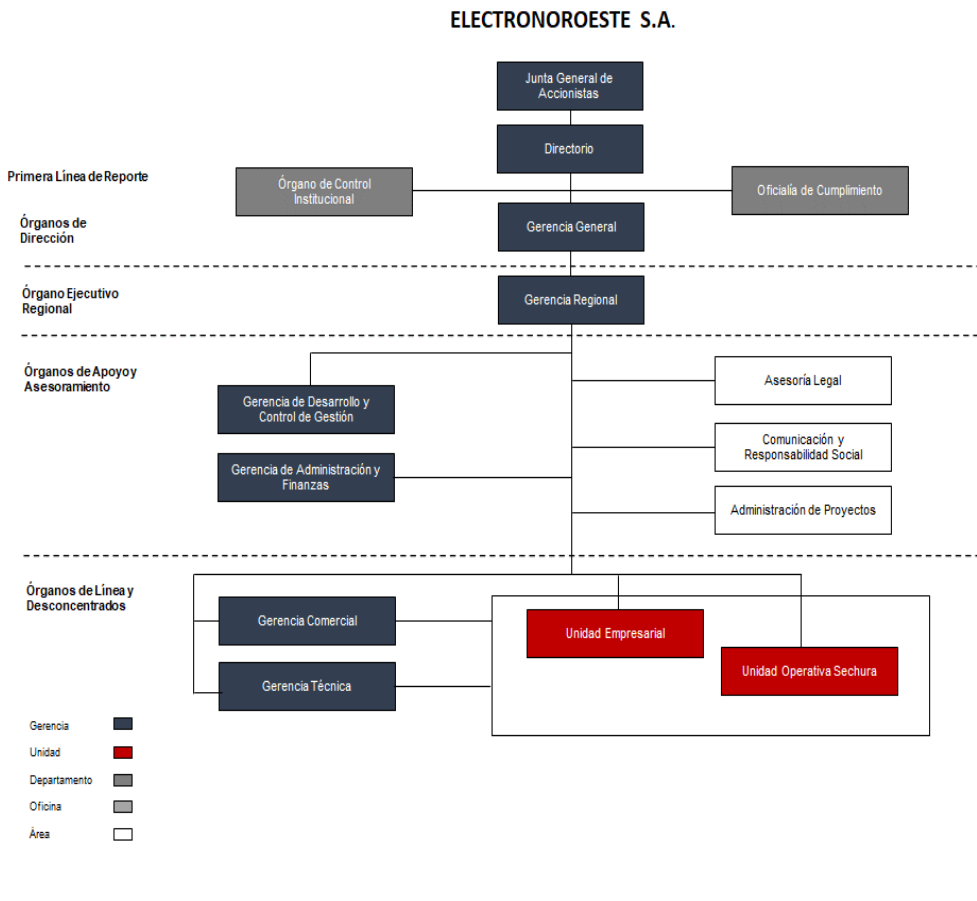
1. Eficiencia y generación de valor.
2. Responsabilidad.
3. Transparencia.
4. Flexibilidad al cambio, dinamismo y proactividad.
5. Enfoque al cliente externo, atención oportuna y asertividad, trabajo en equipo.

## Organigrama

### Estructura orgánica corporativa



### Estructura orgánica regional





### **Fundamentos estratégicos**

La estrategia diseñada para el periodo 2022-2026 tiene como objetivo apuntar al logro de la visión.

La estrategia identifica los grandes temas que deben ser abordados para la creación de valor por parte de ELECTRONOROESTE S.A, que se traduce en su contribución para incrementar el acceso de la población del área de influencia a un servicio de energía eléctrica de buena calidad para que pueda desarrollar actividades económicas y goce de un mejor nivel de vida. De esta manera, la empresa logra obtener mayor legitimidad ante la población, dada su condición de empresa pública.

La lógica de la estrategia implica abordar cuatro ejes estratégicos, que se implementan a la vez, pero van madurando (por su complejidad) en horizontes de tiempo diferentes. Estas son:

- Mejorar la calidad de servicio al cliente

Enfocada a mejorar la calidad del servicio al cliente en sus cuatro dimensiones: a) Calidad de Producto (tensión, frecuencia y perturbaciones), b) Calidad de Suministro (interrupciones), c) Calidad de Servicio Comercial (trato al cliente, medios de atención y precisión de medida) y d) Calidad de Alumbrado Público (deficiencias del alumbrado).

Ello demanda disponer de una adecuada infraestructura eléctrica y procesos que permitan responder de manera oportuna y eficiente a cualquier contingencia que se presente en el servicio. Así mismo, la calidad del servicio implica mejorar la forma en que se reciben y atienden los requerimientos de los clientes, buscando su optimización y una experiencia agradable.

- Ampliar la capacidad de la red y la cobertura del servicio

Consiste en impulsar la ejecución de nuevos proyectos de generación, transmisión y distribución que contribuyan al cierre de brechas de acceso al servicio de energía eléctrica de la población ubicada en el área de influencia de la empresa. Estos proyectos incluyen los que son de responsabilidad de la empresa y también los que pueden estar a cargo de terceros (MINEM, gobiernos regionales o locales y privados), sobre todo si éstos últimos representan un cuello de botella para la ampliación y/o mejoramiento del servicio dentro del área de influencia.

- Generar servicios de valor agregado

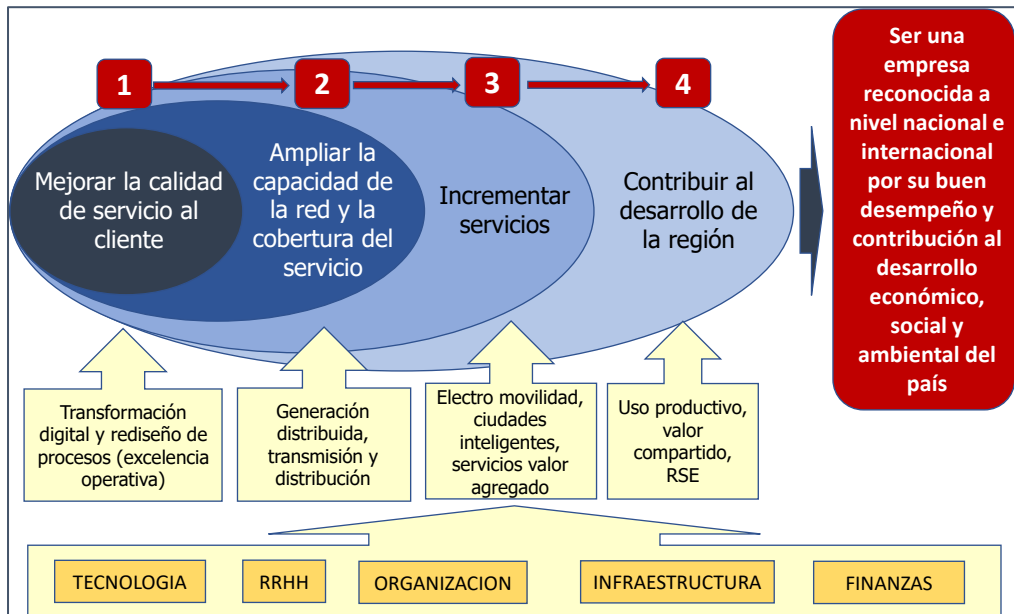
Plantea como desafío desarrollar nuevos servicios que aprovechen la infraestructura reforzada, ampliada y modernizada, que atiendan las nuevas necesidades que van surgir/crecer con las nuevas de la población o generen oportunidades de desarrollo para la región.

- Contribuir al desarrollo de la región

La empresa tiene que identificar y aprovechar oportunidades para llevar a cabo proyectos de valor compartido que redunden en beneficio tanto de la población como de la propia organización. Este eje busca estar en sintonía con todas las partes interesadas. El servicio de energía eléctrica no solo es un factor importante en el desarrollo de las actividades económicas y sociales para cualquier población, sino que además ha sido recogido por la ONU como parte de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para el 2030 en su Objetivo 7: "Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna".

Dichos ejes estratégicos son impactados por tendencias como la transformación digital, la mejora continua de procesos, generación distribuida, la electromovilidad, el uso productivo de la energía, la responsabilidad social, entre otras, que serán consideradas en la configuración de la estrategia, así como la mejora del capital intangible de Electronoroeste, como la tecnología, el recurso humano y la estructura y cultura organizacional.

### Lógica de la estrategia



**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).**

#### Situaciones que han potencializado la consecución de su misión institucional:

##### **Gerencia de Administración y Finanzas**

- Diseño e implementación de la plataforma WEB de Gestión de Personas, que ha permitido sistematizar procesos para una gestión de autoservicio del colaborador.
- El uso de la tecnología ha facilitado realizar las gestiones de manera más ágil y efectiva.
- Aplicación de herramienta e-learning para la capacitación.
- Constantemente se fomenta los valores basados en el Modelo Cultural.
- Mayor capacitación en valores y en los procesos de las áreas.
- Certificación Great Place To Work. (Nov 2023 a Nov 2024), logro que se obtuvo por ofrecer una experiencia de trabajo de estándar mundial a todos sus colaboradores, lo que impacta en la reputación de la organización.

**Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión**

- Asignar a todos los colaboradores Office 365 para mejorar su operatividad, brindar mayor seguridad, almacenamiento adicional de capacidad en nube por colaborador de 1Terabyte, usos colaborativos de aplicaciones e incrementar servicios (planner, teem, otros).
- Renovación de contrato de licenciamientos de software existentes con nuevas prestaciones y programas que permitirán mejorar la productividad de áreas (tiempos, costos, controles, seguridad), tales como: Micrisoft (todos los productos que se usan), Autodesk (Autocad/BIM), SmallWold (GIS) y Survalent (Scada).

**Gerencia Comercial**

- Se implementó un dashboard interactivo para la gestión, control y seguimiento de apelaciones, mejorando la capacidad de análisis y el monitoreo en tiempo real de estos casos, lo que asegura una resolución más oportuna
- Adicionalmente a los Comités de Cobranza y Control de Pérdidas; los comités de factibilidades han permitido mejorar los plazos de respuesta a solicitudes de suministro de energía

**Gerencia Técnica**

- Reducción del VAD 2024-2027.  
Aplicación de optimización de los costos de operación y mantenimiento de contratos en curso e incrementar ingresos mediante producción de energía con centrales propias y servicios de TCT a terceros. Mejora de la calidad del servicio con el consiguiente incremento de ingresos por mayores ventas. Control y seguimiento en la ejecución de actividades planificadas para la reducción de las compensaciones de calidad de suministro y calidad de producto

**Situación que ha obstaculizado la consecución de la misión:****Gerencia de Administración y Finanzas**

- Menor recaudación; durante este periodo, los ingresos de recaudación por la cobranza de recibos de energía han disminuido considerando que la tarifa para el mercado regulado continúa afectando con una reducción aproximada de 4,6%, como resultado de la aplicación de los valores del VAD vigentes desde noviembre 2023 hasta octubre 2027.

**Gerencia de Desarrollo y Control de Gestión**

- En el periodo 2024 la ocurrencia de dos accidentes mortales por contratista debido a incumplimientos de procedimientos de trabajo.
- La no adjudicación oportuna de servicios TIC fundamentales impactan la operación de TIC como de las áreas, como son: servicio integral de Comunicaciones, servicio celular, Renta de servidores y equipos de backup, y servicio de comunicación móvil para telemetría y telecontrol.
- Migración del ERP SAP a SAP S/4 HANA, para soportar de manera integral, modular y en línea los procesos de finanzas, contable, logístico, inversiones, mantenimiento, planificación, presupuesto y RRHH e inteligencia de negocio bajo el enfoque de procesos desde el inicio hasta el final, asegurando la trazabilidad y seguridad de los datos. Actualmente este proyecto importante esta atrasado y se encuentra en etapa de concurso.

- Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo en enfoque de la norma ISO 27001.

#### Gerencia Comercial

- Limitación de atención de solicitudes de nuevos suministros, debido a la falta de cumplimiento de requisitos físicos-legales para nuevas habilitaciones urbanas, que imposibilitan suministrar energía oportunamente. Se atendió bajo la modalidad de suministros provisionales en bloque.

#### Gerencia Técnica

- Problemática de contrato de tercerización del mantenimiento en Sullana y Paita. En Sullana y Paita, las contratistas de mantenimiento (C&M y Mecatronic) reclaman por subactividades no contempladas, como el traslado de materiales con grúa hidráulica. Además, las contratistas carecen de capacidad operativa, no realizan mantenimiento predictivo, presentan retrasos en actividades de deficiencias de alumbrado público, no entrega actas a tiempo y no ejecuta órdenes de mantenimiento de bajos costos unitarios. C&M también carece de una dirección fiscal en Sullana para recibir documentos oficiales.

## 2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

#### Gerencia de Administración y Finanzas

- Haber obtenido una utilidad operativa al 31.10.2024 de S/ 76,46 MM menor en 26,2 % a lo presupuestado en el mismo periodo.

#### Gerencia de Desarrollo y control de Gestión

- Cumplimiento del PASST superando las metas establecidas.
- Reforzamiento de la Cultura de Seguridad a través de charlas motivacionales sobre manejo de riesgos psicosociales.
- Incremento de inspecciones de seguridad a cargo de jefes de área y supervisores.

#### Gerencia Técnica

Los resultados de los indicadores técnicos al mes a octubre 2024 son los siguiente

Nº	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Oct.2024
1	SAIFI Gestionable	Veces	3.50
2	SAIDI Gestionable	Horas	8.84
3	SAIFI FONAFE (Oficio SIED N° 096-2014)	Veces	2.57
4	SAIDI FONAFE (Oficio SIED N° 096-2014)	Horas	6.92
5	Producción hidráulica	MWh	7701
7	Perdidas de energía en transmisión	%	4.63%
8	Perdidas en energía en distribución	%	10.68%
9	Compensación por Calidad de producto	M\$	312
10	Compensación por calidad de suministro	M\$	109.18

**Gerencia comercial**

- Respecto a los indicadores principales; se muestra su evolución:
- Evolución de clientes activos: Al mes de octubre 2024 se registran 573 261 clientes, mayor en 10 085 clientes respecto mes de octubre 2023 (563 176).
- Venta de energía (soles): Al mes de octubre 2024 fue de S/ 60,30 MM, menor que lo registrado al mes de enero 2023 S/ 76,00 MM.
- Venta de energía (GWh): al mes de octubre 2024 fue de 94,80 GWh, menor que lo registrado al cierre mes de enero 2023 117,733 GWh.
- Incremento del coeficiente de electrificación registrando el ejecutado real a octubre 2024 de 98,91 %; mayor que lo registrado en octubre 2023 97,26 %
- Mejora de los estándares de las Actividades de Facturación: lectura de medidores que presentan impedimentos como medidores interiores, en altura y micas opacas.
- Mejora de los indicadores de gestión más relevantes como el número de clientes, energía vendida y reducción de la morosidad de 33% a 16%.
- Se ha logrado reemplazar 1 765 medidores en clientes importantes, con tecnología AMI, que permitirá optimizar la actividad de lectura a distancia.
- En operación el proyecto de Video Gestión (<https://enosa.telenmundo-distriluz.pe>), en la cual nuestros clientes se contactan con Enosa mediante una video llamada desde su domicilio o donde se ubique.
- Desarrollo de Dashboard para Gestión de Atención de Reclamos, el mismo que se actualiza diariamente. Permite el seguimiento y correcciones de los procesos en campo con el objetivo de reducir los reclamos.
- Puesta en marcha del Chat Bot WhatsApp 991 334 000.
- Implementación de encuesta de satisfacción al cliente a nivel de Call center, con resultados satisfactorios, con una aprobación del 70% del servicio y 76% de la atención brindado, en la última encuesta del periodo a reportar.
- En operación la Casilla Electrónica a partir de noviembre 2022, permitiendo ampliar la comunicación con nuestros clientes (solicitudes).
- Cumplir con los estándares de facturación, fiscalizados mediante la Resolución 115-2017 OS/CD, logrando optimizar el proceso de toma de lectura, con la plataforma SIGOF y evitando multas.

**2.5 Asuntos de prioritaria atención institucional****Gerencia Técnica**

- Potencializar plan de mejora económica mediante la optimización de los costos de operación y mantenimiento e incremento de ingresos por servicios externos.

- Culminar la puesta en servicio de la SET Catacaos y enlace de alimentadores de la localidad de Catacaos y anexos.
- Agilizar ejecución de proyectos PIT vigentes retrasados respecto a fecha aprobada de ingreso.
- Agilizar la ejecución proyectos de inversión de distribución retrasados.
- Culminar el reforzamiento de la LST 60 KV Ejidos – Castilla, con cambio de conductor de AAAC de 120 mm<sup>2</sup> a 240 mm<sup>2</sup>, que permitirá reducir perdidas técnicas en el sistema eléctrico Piura a partir de mayo 2024.
- Culminar actividades pendientes en nueva LST 60 KV Poechos – Las Lomas – Quiroz y SET asociadas en diciembre 2023, que ha permitido mejorar los niveles de tensión de despacho en 23 KV del PSE Ayabaca

a. Recomendaciones para la adecuada continuación de la empresa.

#### **Gerencia Técnica**

- Continuar con la automatización de la infraestructura eléctrica, incorporando equipos de protección comunicados con el SCADA.
- Mejorar la calidad del alumbrado público ampliando la tele gestión en zonas con luminarias LED preparadas.
- Implementar un sistema digital de liquidación de órdenes de mantenimiento integrado con el área técnica, almacenes, SAP y contratistas.
- Implementar mantenimiento predictivo utilizando drones.
- Planificar y ejecutar el mantenimiento en base a la criticidad de alimentadores.
- Establecer indicadores específicos para medir la eficiencia y efectividad de iniciativas como el mantenimiento predictivo, la automatización y la mejora del alumbrado.
- Cumplir con el cronograma establecido para la implementación de la gestión de activos.
- Revisiones detalladas con minuciosidad de las especificaciones técnicas de las partidas, no dando lugar a reclamaciones como mayores prestaciones a las originalmente contratadas o prestaciones diferentes a las originalmente pactadas y resulten indispensables para alcanzar la finalidad del contrato.
- Empleo de armados estandarizado tanto en el área de proyectos como en remodelaciones y ampliaciones ejecutadas por las áreas de mantenimientos.
- En los TdR de tercerización del mantenimiento de distribución, actualizar procedimientos de atención de denuncias de acuerdo con el procedimiento Osinergmin 094-2017/OS/CD (plazos).
- Se recomienda completar las especificaciones técnicas de la ferretería de cable compacto, definir los armados correspondientes, adquirir herramientas adecuadas para su montaje y diversificar los proveedores de ferretería para mejorar la competencia, obtener mejores precios y asegurar la calidad en el suministro.

### 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	Convenio de Gestión 2024	Se viene evaluando mensualmente.
2	PEI 2022-2026	Se viene evaluando Semestralmente.
	POI 2024	Se viene evaluando mensualmente

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

##### 2. Gestión de Presupuesto

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Presupuesto año 2024	Presupuesto y Plan operativo se viene evaluando mensualmente.
2	Modificación del Presupuesto año 2024	Se aprobó la modificación del presupuesto y Plan Operativo 2024 mediante acuerdo de directorio N° 001-2024/012- FONAFE.

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

##### 3. Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora (de corresponder)	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Segunda LT 60 kV Zorritos - Tumbes	Ejecución de proyecto financiado por el Banco Mundial	Coordinar con DGER y Banco Mundial para acelerar gestiones de convocatoria para ejecutar la obra
2	Ampliación Chulucanas SET	Ejecución de proyecto financiado por el Banco Mundial	Coordinar con DGER y Banco Mundial para acelerar gestiones de convocatoria para ejecutar la obra
3	Nva LT 60 kV Piura Oeste - Grau y SET Grau, 30 MVA	Ejecución de proyecto financiado por el Banco Mundial	Coordinar con DGER y Banco Mundial para acelerar gestiones de convocatoria para ejecutar la obra

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

## 4. Gestión Financiera Contable

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Información Financiera	Proveer de información financiera a los entes fiscalizadores en forma oportuna
2	Impuestos Tributarios	Liquidación y pago de impuestos a SUNAT en forma oportuna (IGV, Renta, Retenciones, ITAN, renta no domiciliados)

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

## 5. Gestión de Tesorería

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Reducir la morosidad; Incrementar índice de cobrabilidad e Incrementar los ingresos operativos	La Gerencia Comercial tiene el plan de recuperación de la cartera, a fin de reducir el índice de morosidad e incrementar los niveles de recaudación que permitan cubrir las obligaciones contractuales de la empresa, y a la vez mejorar el ratio de Capital de Trabajo y reducir el indicador de endeudamiento de la empresa.

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

## 6. Gestión Endeudamiento

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Operación de endeudamiento de largo plazo para cubrir cartera de inversiones	Solicitar a la Contraloría General de la República el Informe Previo, conforme a lo establecido por la Resolución N° 052-2010-CG, a fin de concretar la operación de endeudamiento de largo plazo por S/ 54,5 MM requeridos para la ejecución de programa de inversiones.
2	Aporte de Capital	Se gestionó ante FONAFE la solicitud de Aporte de Capital S/ 20,0 MM destinados para financiar el pago de inversiones y servicio de deuda. Se está a la espera de la evaluación y respuesta de FONAFE

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

## 7. Gestión de Logística

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Actualización de procedimientos, directivas internas, y sistematización o automatización de los procesos.	Actualización y mejora de los procedimientos.
2	Gestión de stocks	Definición de esquemas y procedimientos, sistematización de las actividades, optimización de los niveles de stocks.
3	Infraestructura de almacenes	Centros de distribución Asignación de recursos Priorización de la ejecución de la iniciativa del almacén de Piura (Grau).
4	Adecuación del CAP	Continuar adecuación, mantener la segregación de funciones, implementar puestos para actividades críticas.

\*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	Actualización del Cuadro de Asignación de Personal (CAP)	El CAP vigente data de un estudio del año 2015, el cual a la fecha se encuentra desfasado por la normatividad y crecimiento empresarial (clientes, redes) que inició después del 2015, más aún, con procesos relacionados a la innovación digital
2	Grupo etario	Se cuenta con personal operativo (labores de campo) con edades mayores a 60 años, quienes no pueden ejecutar actividades propias del negocio, siendo que, tampoco quieren acogerse a Programas de Retiro Voluntario.

\*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	Saneamiento Inmuebles	Se encuentra en curso el saneamiento de los inmuebles ubicados en la Unidad de Negocio Piura
2	Inventario de Bienes no Eléctricos	Se efectuó inventario de bienes al 31.12.2021, en este período 2024 se atenderá el levantamiento de las diferencias y observaciones, con el objetivo de sanear el inventario al 31.12.2024.

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

## 10. Gestión de Informática

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Adquisición de 4 Ups	Continuar con el proceso de implementación de los 4 Ups para ser instalados en el CCO y Unidades de Negocio de Sullana y Talara.
2	Migración del ERP SAP a versión SAP R4 HANA	Tener actualizado el ERP SAP, optimizar los procesos actuales y sobre todo, integrarlo con los principales sistemas: NGC, GIS y Scada; adicionalmente que se pueda trabajar en nube y mejorar los controles y reportes necesarios que se requieren para las diferentes áreas para mejorar gestión y sobre todo, reducir tiempos y riesgos de las áreas.
	Adquisición de Red Wifi	Dotar de una red inalámbrica segura en oficinas y SET con el fin de ampliar la red LAN en Enosa y mejorar la red móvil
	Adquisición del servicio de renta de servidores.	Dotar a Enosa de moderna infraestructura de server y equipos de backup (robots) para almacenamiento, seguridad y que corran eficientemente en esta infraestructura los sistemas y servicios TIC.
	Adquisición del servicio celular.	Continuar con el concurso para renovar el sistema de comunicación celular para mejorar la comunicación de los colaboradores, actualizar en línea los aplicativos web y para trabajar con los servicios TIC.
	Adquisición de 4 Ups	Continuar con el proceso de implementación de los 4 Ups para ser instalados en el CCO y Unidades de Negocio de Sullana y Talara.
	Renovar de red datos móvil - APN (Simcard)	Continuar con el concurso de adquisición de la red móvil de datos (red APN) para la automatización y para que trabajen los sistemas de telemetría y telemando en Enosa..
	Renovar el servicio integral de telecomunicaciones	Continuar con el concurso para adquirir el servicio integral de telecomunicaciones para mejorar e incluir necesidades nuevas

		de enlaces de comunicaciones en todos los locales y SETs, adicionalmente de adquirir servicios colaborativos como telefonía IP, video conferencia y otros.
--	--	--

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

## 11. Gestión de Control

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Sistema de control interno	<p>La empresa ha identificado las siguientes oportunidades de mejora, principalmente, cuya implementación constituyen prioridades en materia de control:</p> <p>a) Difundir masiva e intensamente el Sistema de Control Interno, normatividad, ventajas, a fin de sensibilizar a los trabajadores de su importancia en el sostenimiento y mejora de la gestión empresarial.</p> <p>b) Revisión y evaluación de la eficacia de los controles establecidos en las matrices de riesgos y controles, que permitirá ser más eficaces en el cumplimiento de los objetivos de los procesos.</p> <p>c) La actualización de los procesos en base al nuevo mapa de procesos aprobado, que permitirá reevaluar los riesgos y su enfoque; así como, reestructurar la base documental</p> <p>d) Los responsables de los procesos realicen gestiones de actualización de la base documental de sus respectivos procesos.</p> <p>Difundir y capacitar al personal de los diferentes procesos, los de tema de ética, gestión de riesgos y del Sistema de Control Interno.</p>
2	Gestión de Seguridad de la Información	Se encuentra en etapa final de implementación, el sistema de Gestión de Seguridad bajo los estándares de la norma internacional ISO 27001, la misma que se planea certificar durante el año 2025
2	Gestión Antisoborno	Se encuentra en etapa final de implementación, el sistema de Gestión Antisoborno bajo los estándares de la norma internacional ISO 37001, la misma que se planea certificar durante el año 2025

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

**Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión**

N°	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Mantenimiento de infraestructura	Implementar un plan de mantenimiento preventivo basado en la zonificación y criticidad de alimentadores y/o seccionamientos.
2	Suministro de energía	Continuar con la mejora de la calidad del suministro eléctrico mediante la automatización de la red.
3	Mejora económica	Optimizar costos de operación y mantenimiento e incremento de servicios externos para contrarrestar reducción del VAD 2024-2027.
4	Calidad del servicio	Cumplimiento del cronograma de implementación de la gestión de activos.

\*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	25	25	25	Ninguno
2	Energía eléctrica				
3	Internet	1	1	1	Ninguno
4	Teléfono	2	2	2	Ninguno
5	Limpieza				
6	Seguridad				

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 Aplica	
2	Limpieza Pública	No Aplica	
3	Gestión de Residuos Sólidos	No Aplica	

Ver Anexo N° 1.2

**3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa**

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
	Sindicato de Trabajadores de Electronoroeste S.A. Región Grau	Piura y Tumbes	Negociación colectiva 2023, concluida en trato directo el 03/02/2023 Negociación colectiva 2024, concluida en trato directo el 02/02/2024

### 3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración

N°	Instrumento <sup>2</sup>	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	Gestión de activos	Implementación	92.6	GCT-0010-2023 e Informe técnico

<sup>1</sup>Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder

<sup>2</sup>Instrumentos 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 gesti

### 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	No se tiene conflictos sociales que reportar			

### 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 al 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	Variable, en la mayor parte de los casos desde el año 2014	Marzo 2020 (inicio de la pandemia; sin embargo, hay áreas que siguen trabajando con documentos en físico)
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)	SI	Diciembre 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/SEGDI?	SI

### 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 <sup>1</sup>	Marco del proceso <sup>2</sup>	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	N/A			

### 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

<sup>1</sup>Listar 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 dispositivo<sup>3</sup> + Documento y número con en el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

<sup>2</sup>Marco 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, el conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

<sup>3</sup>Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

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)

Funcionarios que suscriben el presente informe:

<b>Roberto Rubén Ramírez Arcelles</b> Presidente Del Directorio	<b>Simeón Raimundo Peña Pajuelo</b> Gerente General (e)
--	--

<b>Marco Sánchez Roalcaba</b> Gerente Regional (e)	<b>Sandra Morales Baca</b> Gerente de Administración y Finanzas	<b>Mario Arroyo Sabogal</b> Gerente Comercial	<b>Rolando Puican Arbulu</b> Gerente Técnico	<b>Nilton Olazabal Yenque</b> Gerente de Desarrollo y Control de Gestión (e)
---	--	--	---	--

## ANEXOS OTROS

## Anexo 1: Servicios Básicos

**SECCIÓN V**  
**TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**  
**ANEXO N° 1.1**

**SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

**Nombre de la empresa** : ELECTRONOROESTE S.A.  
**Departamento - Provincia - Distrito** : PIURA - PIURA - PIURA  
**Titular de la empresa** : ROBERTO RUBÉN RAMÍREZ ARCELLES  
**Cargo** : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO  
**Periodo en el cargo** : DEL 05/10/2023 – 11/11/2024  
**Fecha de corte** : 11/11/2024

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	20102762925 – ENTIDAD PREST.DE SS.DE SANEAM. GRAU S.A. 20603799373 – UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES	Servicio público, pago mensual	Corte del servicio de periodos prolongados	Indefinido
		PIURA	1-1-2-174-1550-1	Indefinido	Cancelado
		PIURA	1-1-3-68-280-1	Indefinido	Cancelado
		PIURA	1-1-3-232-200-1	Indefinido	Cancelado
		PIURA	1-4-15-126-60-1	Indefinido	Cancelado
		PIURA	1-1-3-344-50-1	Indefinido	Cancelado
		PIURA	1-1-2-180-400-1	Indefinido	Cancelado
		PIURA	1-1-2-232-50-1	Indefinido	Cancelado
		SULLANA	6-1-5-716-50	Indefinido	Cancelado
		SULLANA	6-1-5-104-630-1	Indefinido	Cancelado
		ALTO PIURA	4-1-5-110-700-1	Indefinido	Cancelado
		ALTO PIURA	4-5-1-153-280-1	Indefinido	Cancelado
		TALARA	7-1-4-78-100-1	Indefinido	Cancelado
		TALARA	7-1-6-450-50-4	Indefinido	Cancelado
		TALARA	7-5-2-604-110-1	Indefinido	Cancelado
		TALARA	7-6-1-60-7120-1	Indefinido	Cancelado
		PAITA	5-1-1-339-50-1	Indefinido	Cancelado
		PAITA	5-3-4-13-50-1	Indefinido	Cancelado
		TUMBES	934201	Indefinido	Cancelado
		TUMBES	120800	Indefinido	Cancelado
		TUMBES	933954	Indefinido	Cancelado
		TUMBES	329256	Indefinido	Cancelado
		TUMBES	383032	Indefinido	Cancelado
		TUMBES	119355	Indefinido	Cancelado
		TUMBES	113801	Indefinido	Cancelado
		TUMBES	113480	Indefinido	Cancelado
2	Energía eléctrica				
3	Internet	A NIVEL REGIONAL	100008_VPN_CF	1/07/2025	Cancelado

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)
4	Teléfono	A NIVEL REGIONAL	Claro móviles	1/03/2025	Cancelado
		A NIVEL REGIONAL	Entel móviles	Indefinido	Cancelado
5	Limpieza				
6	Seguridad				
7	<i>(Repetir ítem por cada sede)</i>				

  
**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 empresa** : ELECTRONOROESTE S.A.  
**Departamento - Provincia - Distrito** : PIURA - PIURA - PIURA  
**Titular de la empresa** : ROBERTO RUBÉN RAMÍREZ ARCELLES  
**Cargo** : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO  
**Periodo en el cargo** : DEL 05/10/2023 – 11/11/2024  
**Fecha de corte** : 11/11/2024

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua	20102762925 - ENTIDAD PREST.DE SS.DE SANEAM. GRAU S.A. 20603799373 - UNIDAD EJECUTORA 002 SERVICIOS DE SANEAMIENTO TUMBES	Servicio público, pago mensual	Corte del servicio de periodos prolongados. Problemas hídricos por cambios climáticos.	Indefinido
2	Limpieza Pública				
3	Gestión de Residuos Sólidos				
4	<i>(Repetir ítem por cada sede)</i>				

**FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA**

**Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos**

**SECCIÓN V  
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN  
ANEXO N° 2.1  
CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL  
SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

**Nombre de la empresa** : ELECTRONOROESTE S.A.  
**Departamento - Provincia - Distrito** : PIURA - PIURA - PIURA  
**Titular de la empresa** : ROBERTO RUBÉN RAMÍREZ ARCELLES  
**Cargo** : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO  
**Periodo en el cargo** : DEL 05/10/2023 – 11/11/2024  
**Fecha de corte** : 11/11/2024

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	NO CUMPLE	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	NO CUMPLE	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA.
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	NO CUMPLE	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)	NO CUMPLE	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.	NO CUMPLE	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
<b>2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.</b>			
<b>2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS</b>			
8	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)	NO CUMPLE	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
<b>2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>			
9	Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos)	NO CUMPLE	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA

<b>SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS</b>			
	<b>2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN</b>		
10	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	<i>NO CUMPLE</i>	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	<i>NO CUMPLE</i>	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	<i>NO CUMPLE</i>	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	<i>NO CUMPLE</i>	Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
	<b>2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
14	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	<i>NO CUMPLE</i>	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
15	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	<i>NO CUMPLE</i>	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
	<b>2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS</b>		
16	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	<i>NO CUMPLE</i>	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.

<b>FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA</b>
---

**Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad**

**SECCIÓN V  
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN  
ANEXO N° 3.1**

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

**Nombre de la empresa** : ELECTRONOROESTE S.A.  
**Departamento - Provincia - Distrito** : PIURA - PIURA - PIURA  
**Titular de la empresa** : ROBERTO RUBÉN RAMÍREZ ARCELLES  
**Cargo** : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO  
**Periodo en el cargo** : DEL 05/10/2023 – 11/11/2024  
**Fecha de corte** : 11/11/2024

<b>NIVEL DE ARCHIVO (*)</b>	
<b>TIPO DE ARCHIVO (**)</b>	
<b>DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***)</b>	
<b>SEDES DEL ARCHIVO (dirección)</b>	

<b>FONDO(s) (Nombre de la entidad)</b>	<b>SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)</b>	<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESDE AÑO</b>	<b>HASTA AÑO</b>	<b>CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°</b>	<b>TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)</b>
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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.

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

<b>Justificación de N/A del Anexo (1)</b>	<b>Sustento (2)</b>
No se cuenta con esta información	

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.

<b>FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA</b>