

San Juan de Miraflores, 16 de octubre de 2020

MEMORANDO N° 00248-2020-DS

Para : Gerente General

De : Secretario de Directorio y Cumplimiento

Asunto : **Transcripción de Acuerdo de Directorio OD 1.**

Referencia : Sesión de Directorio No Presencial N° 027-2020 de fecha 15 de octubre de 2020.

Que el Directorio de la Empresa, en Sesión No Presencial N° 027-2020 de fecha 15 de octubre de 2020, llevada a cabo bajo la Presidencia del Ing. Luis Alberto Haro Zavaleta y con la participación de los miembros que figuran en la relación pertinente, han adoptado el siguiente acuerdo que corre en el acta respectiva, registrado con el numeral UNO, cuyo texto literal se adjunta al presente.

Atentamente,

C E R T I F I C A C I Ó N

EL ABOGADO QUE SUSCRIBE EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DE DIRECTORIO Y CUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA ELECTROPERU S.A., CERTIFICA QUE EN SESIÓN DE DIRECTORIO NO PRESENCIAL N° 027-2020 CELEBRADA EL DÍA 15 DE OCTUBRE DE 2020, EN FORMA UNÁNIME, SE HA ADOPTADO EL SIGUIENTE ACUERDO:

OD 1. APROBACIÓN DE LA ADECUACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE ELECTROPERU S.A.

El Directorio;

Considerando:

Que, en virtud del artículo 8° de la Ley N° 27806 - “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, ELECTROPERU S.A. se encuentra sujeta al procedimiento de acceso a la información pública;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 080-2013/DE-FONAFE, se aprobó el “Lineamiento de Transparencia en la Gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE”, en cuyo numeral 8.2 se establece que las empresas bajo el ámbito de dicha institución deben contar con un Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, en lo relativo al procedimiento de acceso a la información pública;

Que, en Sesión de Directorio N° 1459 (O.D.4) de fecha 18 de diciembre de 2013, se aprobó el proyecto de TUPA de ELECTROPERU S.A., y posteriormente aprobado por el Ministerio de Energía y Minas mediante Decreto Supremo N° 033-2014-EM, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 5 de octubre de 2014;

Que, con fecha 4 de octubre de 2020, se publicó el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el “Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control”, mediante el cual se estandariza el proceso de acceso a la información, sus requisitos, sus costos del derecho de tramitación, así como su forma de aprobación;

Que, el precitado Decreto Supremo, establece que de acuerdo al numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las entidades de la Administración Pública incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u

obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad, sólo es necesario que se apruebe la adecuación del TUPA de ELECTROPERU S.A.;

Que, mediante el Informe Técnico N° 00023-2020-GC, de fecha 7 de octubre de 2020, el Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión sustenta la propuesta de adecuación del TUPA de ELECTROPERU S.A., a fin de dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;

Que, asimismo, en virtud al numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, el plazo máximo de adecuación del TUPA es de cinco (5) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del citado Decreto Supremo, la misma que vence este 16 de octubre, por lo que resulta necesario exonerar del trámite de aprobación de acta del presente acuerdo, para su inmediato cumplimiento;

Con la conformidad del Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión, contenido en el Informe Técnico N° 00023-GC, de fecha 7 de octubre de 2020, la opinión legal favorable del Subgerente Legal, expresada en el Memorando N° 00326- 2020- GL, de fecha 8 de octubre de 2020, y la conformidad del Gerente General contenida en el Memorando N° 00238-2020-G, de fecha 9 de octubre de 2020; el Directorio, luego de deliberar y por unanimidad;

ACORDÓ:

1° Aprobar el proyecto de adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de ELECTROPERU S.A., (incluyendo la solicitud de acceso a la información pública), conforme se desprende del Informe Técnico N° 00023-2020-GC, de fecha 7 de octubre de 2020, emitido por el Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión.

2° Encargar a Gerente General la publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de ELECTROPERU S.A. en la página web de la empresa, así como en el Portal del Diario Oficial "El Peruano", el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en la Plataforma del Sistema Único de Trámite (SUT).

3° Exonerar el presente acuerdo del trámite de aprobación del acta, para su inmediato cumplimiento.

ES TODO CUANTO CERTIFICO Y COMUNICO PARA LOS FINES PERTINENTES.

Lima, 2020 octubre 15.

EMPRESA ELECTRICIDAD DEL PERÚ –
ELECTROPERU S.A.



electroperu
la energía de los peruanos

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
DE "ELECTROPERU S.A."**

**Aprobado mediante "Decreto Supremo N° 033-2014-EM"
Publicado el 5 de octubre de 2014**

**Modificado en virtud del Decreto Supremo N°164-2020-PCM, mediante
Acuerdo de Directorio tomado en Sesión de Directorio No Presencial N° 027-2020
De fecha 15 de octubre de 2020**

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de ELECTROPERU S.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar

Notas

- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Canales de atención

- Página Web de la empresa (Portal de Transparencia Estándar) - Correo electrónico del responsable de transparencia.
- Documento escrito dirigido a la sede de ELECTROPERU S.A. (Mesa de Partes física o virtual).

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
Información en CD: S/ 1.00 (por unidad)
Información por Correo electrónico: gratuito
En caso de otras formas de entrega de información física cada entidad determina el pago por derecho de pago por derecho de tramitación.

Modalidad de pago

Depósito en cuenta de ELECTROPERU S.A. en BCP:
Fid. Electroperu Recaudadora (MN) N° 193-1707732-0-17
[N° CCI 002-193-001707732017-18]

Abono en Caja de ELECTROPERU S.A.

Plazo

10 días
hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de ELECTROPERU S.A.

Sedes y horarios de atención

Dirección

Lima: Prolongación Av. Pedro Miotta 421 - San Juan de Miraflores
Huancavelica: Campamento Campo Armiño s/n - Distrito de Colcabamba, Provincia de Tayacaja.
Tumbes: Av. Panamericana Norte Km. 1249, Nueva Esperanza - Zorritos
mesadepartesvirtual@electroperu.com.pe

Horario de Atención

De lunes a viernes de 8:00 a.m. – 04:00 p.m.
De lunes a domingo de 08:00 am. – 06:00 pm

De lunes a viernes 08:00 am. – 04:00 pm
De lunes a viernes de 7:30 a.m. – 05:06 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – Mesa de Partes Física y Virtual
Responsable de Transparencia
Sub Gerencia de Generación – Mesa de Partes física
Sub Gerencia de Mantenimiento– Mesa de Partes física

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Responsable de la Entrega de la Información

Consulta sobre el procedimiento

Responsable de la Entrega de la Información

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de repuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.

Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.

Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.

I Datos del solicitante:

Si es persona jurídica:

Razón social	R.U.C.

Si es persona natural:

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad: D.N.I. / C.E.

Domicilio

Av. / Calle / Jr. / Psj.	N° / Dpto. / Inter.	Distrito	Urbanización
Provincia	Departamento	Correo electrónico	Teléfono

II Información solicitada:

--

III Forma de entrega de la información (marcar con una "X"):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Copia certificada | <input type="checkbox"/> CD |
| <input type="checkbox"/> Correo electrónico | <input type="checkbox"/> Otro (especifique): |

Fecha y hora de recepción:

Apellidos y Nombres

Firma

Observaciones:

Para ser llenado por la Empresa:

IV Formulario:

Nro. de Registro

V Responsable de entregar la información:

VI Dependencia de la cual se requiere la información: