

Atención al Ciudadano

Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de brindar acceso a la información pública, conforme a lo establecido en el artículo 10º del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Esta información comprende documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales, así como cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la entidad, o que se encuentre bajo su posesión o control.

Los ciudadanos pueden solicitar dicha información utilizando el Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública o a través del Sistema de Solicitud de Transparencia, disponible en el siguiente enlace:

<https://solicitudtransparencia.egemsa.com.pe:444/#/Inicio>

EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA MACHUPICCHU S.A.



"Toda persona puede solicitar información pública a EGEMSA a través del Portal de Transparencia, llenando el formulario correspondiente de manera fácil y rápida."

Para iniciar el trámite, es importante contar con un correo electrónico y un número de teléfono activo



Nueva Solicitud

Solicita información pública de cualquier entidad.



Buscar Solicitud

Consulta el estado de tus solicitudes existentes.

[Crear Solicitud →](#)

[Buscar Solicitud →](#)

La solicitud será atendida en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación, conforme a la normativa vigente.

El responsable de la entrega de la información es:

Ing. Paul George Tanco Pompilla

Designado mediante Resolución: N.º G-068-2025

Correo electrónico: ptanco@egemsa.com.pe

Para más información sobre los canales de atención al ciudadano, puede visitar el siguiente enlace:

[Atención al Ciudadano | Egemsa](#)

ANEXO

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-JUS

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

I. FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: PAUL GEORGE TANCO POMPILLA
--

II. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD						
DATOS DE EL/LA SOLICITANTE						
1. NOMBRES Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL						
2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN/RUC						
3. DOMICILIO (PRECISAR AV/CALLE/JR/PSJ - N°/DPTO./INT – URBANIZACIÓN – DISTRITO – PROVINCIA – DEPARTAMENTO - PAÍS)						
INFORMACIÓN SOLICITADA						
4. PEDIDO CONCRETO Y PRECISO DE INFORMACIÓN						
FORMA O MEDIO DE ENTREGA						
5. FORMA O MEDIO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN (SI NO SE INDICA, SE ENTREGA A TRAVÉS DE COPIAS SIMPLES, REGULADAS EN EL DECRETO SUPREMO N° 164-2020-PCM, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)						
COPIA SIMPLE	CD	CORREO ELECTRÓNICO		APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA		OTRO

III. REQUISITOS OPCIONALES DE LA SOLICITUD	
6. DEPENDENCIA QUE POSEE LA INFORMACIÓN (O CUALQUIER OTRO DATO QUE PROPICIE SU LOCALIZACIÓN O FACILITE SU BÚSQUEDA)	
7. TELÉFONO DE EL/LA SOLICITANTE	
8. CORREO ELECTRÓNICO	
9. SEXO	
10 EDAD	
11. AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA	
12 DISCAPACIDAD	
13 LENGUA MATERNA	
14 ÁREA GEOGRÁFICA DE PROCEDENCIA	

IV. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (marcar modalidad elegida para notificación)						
A) POR CORREO ELECTRÓNICO (no olvidar consignar su correo)		B) APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA (no olvidar consignar su teléfono)		C) A DOMICILIO (no olvidar consignar el domicilio)		D) OTRO (indicar el medio de notificación)
						FECHA
FIRMA O HUELLA DIGITAL, DE NO SABER FIRMAR O ESTAR IMPEDIDO						

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....
.....