

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

### Nº 100-2024-GG-ADINELSA

#### DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR Y DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE ADINELSA

San Juan de Miraflores, 08 de noviembre de 2024.

#### VISTOS:

La Resolución de Gerencia General Nº 093-2024-GG-ADINELSA; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº104-2022-GG-ADINELSA de fecha 01 de diciembre de 2022, se designó como Responsable del Portal de Transparencia de ADINELSA al Sr. Julius Korel Villavicencio Monti, Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión – Gerencial General.

Que, con Carta Nº 001-JKVM-2024 de fecha 06 de setiembre de 2024, el Sr. Julius Korel Villavicencio Monti, formuló su renuncia voluntaria al cargo de Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión – Gerencial General, solicitando se le exonere del plazo de ley y se le considere como último día de labores el 15 de setiembre de 2024.

Que, a través de la Carta Nº121-2024-GG-ADINELSA de fecha 09 de setiembre de 2024, el Gerente General, da por aceptada la renuncia del Sr. Julius Korel Villavicencio Monti al cargo de Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión, indicando que su último día de labores será el 15 de setiembre de 2024.

Que, mediante Memorándum Nº 00087-2024-GG-ADINELSA de fecha 10 de setiembre, se dispone la encargatura temporal de funciones para el puesto de Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión, al Ing. Wilber Suárez Vargas – Gerente General en adición a sus funciones, hasta que se concluya el proceso de selección correspondiente, por lo que resulta necesario designar al nuevo Responsable del Portal de Transparencia de ADINELSA.

**Firmas de aprobación:**

Que, así, mediante Resolución de Gerencia General N° 093-2024-GG-ADINELSA de fecha 02 de octubre de 2024, se designó como Responsable del Portal de Transparencia y de Entrega de Información de Acceso Público de ADINELSA al Ing. Wilber Suárez Vargas, Gerente General, con eficacia anticipada a partir del 16 de setiembre de 2024.

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 03-663-2024, adoptado en la Sesión N° 663-2024 de fecha 28 de octubre de 2024 se acordó aprobar la contratación del señor Alejandro Igor Linares Vasquez, en el puesto de confianza de Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión – Gerencia General.

Que, el Lineamiento Corporativo: “Lineamiento de Transparencia en la Gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 080-2013/DE-FONAFE de fecha 03 de octubre de 2013, modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 023-2018/DE-FONAFE de fecha 02 de

abril de 2018, en su numeral 6.1 establece que las Empresas y Entidades deberán designar mediante Resolución de Gerencia General o equivalente, al responsable o responsables del Portal de Transparencia y de la Entrega de Información, de conformidad con la normativa de Transparencia.

En atención a lo expresado anteriormente, y lo dispuesto por FONAFE en el “Lineamiento de Transparencia en la Gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE”, y con la visación y conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia Legal;

#### **SE RESUELVE:**

**Primero.** – Dar por concluida la designación del Ing. Wilber Suárez Vargas, Gerente General, como Responsable del Portal de Transparencia y atención de solicitudes de acceso a la información de ADINELSA.

**Segundo.** – Designar al señor Alejandro Igor Linares Vasquez, Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión, como nuevo Responsable del Portal de Transparencia Estándar y atención de solicitudes de acceso a la información de ADINELSA, con eficacia anticipada a partir del 29 de octubre de 2024.

**Tercero.** – Aprobar las funciones del Responsable del Portal de Transparencia Estándar y de atención de solicitudes de acceso a la información de ADINELSA, contempladas en el Reglamento de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, teniendo entre ellas:

**Firmas de aprobación:**

- Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley, para lo cual debe hacer seguimiento del cumplimiento de los plazos por parte de el/la responsable del área poseedora de la información; así como, los pedidos de acceso directo.
- Requerir la información al área de la entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o control.
- Comunicar el uso de la prórroga, cuando el/la responsable del área poseedora disponga que se haga uso de ella.
- Elaborar la liquidación del costo de reproducción y comunicar al/a la solicitante su puesta a disposición.
- Entregar la información al/a la solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.
- Identificar los defectos u omisiones en los requisitos obligatorios de la solicitud, salvo cuando se trate de la expresión concreta y precisa del pedido de información; y requerir la subsanación.
- Encauzar la solicitud a la entidad obligada o hacia aquella que la posea cuando la entidad no esté obligada a poseer la información solicitada, y comunicar dicho encauzamiento al/a la solicitante.
- Comunicar a la Gerencia General, a fin de disponer las medidas correspondientes, las presuntas conductas infractoras de el/la responsable del área poseedora, que impidan la atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
- Implementar y/o actualizar un registro de solicitudes de acceso a la información pública.
- Implementar el Portal de Transparencia Estándar, en coordinación con las unidades orgánicas u órganos correspondientes.
- Mantener actualizada la información contenida en el Portal de Transparencia Estándar conforme a las reglas sobre la materia, señalando en él la fecha de la última actualización.

**Cuarto.** – Disponer que la Oficina de Trámite Documentario notifique la presente Resolución en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de emitida, a los trabajadores involucrados, así como a todas las Gerencias de ADINELSA, para su conocimiento y fines.

**Quinto.** – Disponer que las Gerencias de ADINELSA cumplan con difundir el contenido de la presente, una vez les sea notificada.

**Sexto.** – Disponer que la Oficina de Trámite Documentario realice las gestiones para poner en conocimiento de FONAFE la presente Resolución, en un plazo máximo de cinco días hábiles de emitida.

**Firmas de aprobación:**

**Séptimo.** – Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional de ADINELSA ([www.adinelsa.com.pe](http://www.adinelsa.com.pe)), en la misma fecha que se publique en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y cúmplase. –

**Wilber Suárez Vargas**  
**Gerente General**

**Firmas de aprobación:**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por ADINELSA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:  
<https://tramite.adinelsa.com.pe/consulta/dlFile?var=t8GFuYOAflWzqL%2FAj2%2FNhmOjZVFdoJlqF14d17gw9Y%3D>