RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N°037-2024-ADINELSA

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE ADINELSA

San Juan de Miraflores, 14 de marzo de 2024.

VISTOS:

La Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI, la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°003-2018-PCM/SEGDI, la Resolución Jefatural N°000107-2023-AGN/JEF, la Resolución de Gerencia General N°062-2020-ASINELSA, el Informe N°69-2024-DLOG-ADINELSA, de fecha 12 de marzo de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE, es una empresa de derecho público, adscrita al sector Economía y Finanzas. Sus principales funciones son: i) Normar y dirigir la actividad empresarial del Estado; ii) Aprobar el presupuesto consolidado de las empresas; iii) Administrar la renta producida por la inversión de las empresas de la Corporación. Tiene bajo su ámbito 35 empresas públicas y una entidad por encargo, pertenecientes a los rubros de: Electricidad, Finanzas, Saneamiento, Hidrocarburos y Remediación, Transporte e Infraestructura, Servicios y Producción, Salud, Defensa y otros; entre ellas, la Empresa de Administración de Infraestructura Eléctrica S.A (en adelante Adinelsa);

Que, mediante la Ley N°25323, se creó el Sistema Nacional de Archivos[1]; asimismo, se establece que el Archivo General de la Nación, es el ente rector y, tiene por finalidad integrar, estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación";

[1] Publicada el 10 de junio de 1991.

Firmas de aprobación:

Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard
Fecha: 18/03/2024 07:04:32

Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 16:56:00

Firmado digitalmente por: VEGA TUNQUI Cristian Arturo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 10:32:00

Firmado digitalmente por: PALOMINO SANCHEZ Jhenny Lucrecia FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 12:02:18

Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julios Koral FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 11:54:28

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI[2], se aprobó el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N°1310, a través del cual, se aprobaron medidas adicionales de simplificación administrativa, entre ellas, la establecida en el artículo 8 sobre la interconexión de los sistemas de trámite documentario o equivalentes de las entidades de la Administración Pública, para el envío automático de documentos electrónicos entre dichas entidades a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), actualmente Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI);

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°003-2018-PCM/SEGDI[3], se modificó el artículo 4 de la, la cual establece que el Comité de Gobierno Digital, referente al Modelo de Gestión Documental; en relación al Responsable Directivo de la Gestión Documental. Disponiendo que, el Comité de Gobierno Digital es el Responsable Directivo de la implementación del Modelo de Gestión Documental y se encarga de coordinar dicha implementación en su entidad, así como también de cumplir con las demás responsabilidades establecidas en el referido Modelo;

Que, mediante la Resolución Jefatural N°000107-2023-AGN/JEF[4], se aprobó la Directiva N°001-2023-AGN/DDPA denominada *"Norma de Administración de archivos en las entidades públicas",* planteando lineamientos para implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas; asimismo, establece una nueva conformación del Comité Evaluador de Documentos;

Que, la mencionada Directiva N°001-2023-AGN/DDPA, establece que el Órgano de Administración de Archivos, es aquella unidad de la organización responsable de la gestión documental y archivística de la entidad pública que debe proponer, gestionar y dirigir la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos. Asimismo, señala que el Comité Evaluador de Documentos, es un órgano colegiado de la entidad pública con atribuciones para la emisión de opiniones de carácter consultivo en materia archivística y de gestión documental para el Sistema Institucional de Archivos, que actúa como asesor de la más alta autoridad sobre la planeación y ejecución de la función archivística.

Que, la Directiva N°001-2023-AGN/DDPA vigente, dispone que el Comité Evaluador de Documentos debe estar conformado por el titular o representante de:

a) Unidad de organización de la Alta Dirección, quien asume la presidencia.

---

[2] Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 9 de agosto de 2017.
[3] Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 21 de septiembre de 2018.
[4] Del 20 de abril de 2023.

Firmas de aprobación:

Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard
Fecha: 18/03/2024 07:04:32

Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 16:56:00

Firmado digitalmente por: VEGA TUNQUI Cristian Arturo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 10:32:00

Firmado digitalmente por: PALOMINO SANCHEZ Jhenny Lucrecia FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 12:02:18

Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julios Koral FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 11:54:28

b) El OAA, quien asume la secretaría técnica.
c) La Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.
d) La Oficina de Planeamiento, o quien haga sus veces, de corresponder.
e) La Oficina de Informática, o quien haga sus veces, de corresponder.
f) El responsable del Archivo Central o Archivo Desconcentrado, de corresponder.
g) Las Unidades de organización, de corresponder.

Respecto a los miembros del Comité Evaluador de Documentos se detalla lo siguiente:

a) Son miembros permanentes: La unidad de organización de la Alta Dirección, el Órgano de Administración de Archivos y la Oficina de Asesoría Jurídica.
b) La Oficina de Planeamiento y la Oficina de Informática deben integrarse para los proyectos y programas estratégicos para el funcionamiento, fortalecimiento y desarrollo del SIA.
c) Las unidades de organización deben integrarse en el caso de la elaboración del PCDA, el procedimiento de eliminación de documentos o por invitación del CED sobre el estado situacional de sus archivos u otros.

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N°062-2020-ASINELSA, de fecha 10 de agosto de 2020, se resolvió conformar el Comité Evaluador de Documentos de ADINELSA, integrado por la Gerencia General, el Departamento de Logística, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Gerencia de la dependencia que produce documentos evaluados. Así también, se otorgaron facultades al Comité para conducir el proceso de elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos y brindar opinión favorable sobre la eliminación de documentos, entre otros. Sin embargo, teniendo en cuenta las modificaciones normativas, resulta necesario reformular la composición del Comité Evaluador de Documentos, considerando las nuevas disposiciones establecidas en la Directiva N°001-2023-AGN/DDPA;

Que, estando a las consideraciones expuestas, resulta necesario conformar el nuevo Comité Evaluador de Documentos de ADINELSA, en armonía con los dispositivos legales antes citados;

SE RESUELVE:

Primero.- **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Gerencia General N°062-2020-ASINELSA, de fecha 10 de agosto del 2020, y sus modificatorias.

Segundo.- **CONFORMAR** el Comité Evaluador de Documentos de ADINELSA, el cual estará integrado por las personas que ejercen el cargo de dirección de las siguientes dependencias:

Firmas de aprobación:

Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard
Fecha: 18/03/2024 07:04:32

Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 16:56:00

Firmado digitalmente por: VEGA TUNQUI Cristian Arturo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 10:32:00

Firmado digitalmente por: PALOMINO SANCHEZ Jhenny Lucrecia FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 12:02:18

Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julios Koral FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 11:54:28

INTEGRANTE	CARGO
Gerencia General	Preside
Departamento de Logística	Secretaría Técnica
Gerencia Legal	Miembro
Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión	Miembro
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Miembro

Tercero.- **OTORGAR** facultades al Comité Evaluador de Documentos de ADINELSA para conducir el desarrollo del Programa de Control de Documentos Archivísticos y brindar opinión favorable sobre la eliminaciones de documentos, entre otros.

Cuarto.- **ESTABLECER** las siguientes funciones para el Comité Evaluador de Documentos:

a) Asesorar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de la normativa vigente dispuesta para el Sistema Nacional de Archivos.
b) Emitir opinión técnica respecto a los instrumentos archivísticos.
c) Emitir opinión técnica previa a la aprobación de la identificación y determinación de las series documentales y el Cuadro de Clasificación del Fondo.
d) Evaluar y validar el valor temporal o permanente, y el periodo de retención de las series documentales en el Programa de Control de Documentos Archivísticos.
e) Proponer, evaluar, validar y revisar los criterios o factores de valoración de documentos archivísticos.
f) Evaluar y validar los planes, programas y proyectos que intervengan en el Sistema Nacional de Archivos.
g) Evaluar y aprobar las propuestas de eliminación de documentos de las series documentales con valor temporal, en los casos que la entidad pública no cuente con su Programa de Control de Documentos Archivísticos.
h) Acompañar la modernización y automatización de los procesos que involucren el tratamiento de documentos de archivísticos digitales.

Firmas de aprobación:

Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard
Fecha: 18/03/2024 07:04:32

Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 16:56:00

Firmado digitalmente por: VEGA TUNQUI Cristian Arturo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 10:32:00

Firmado digitalmente por: PALOMINO SANCHEZ Jhenny Lucrecia FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 12:02:18

Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julios Koral FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 11:54:28

i) Apoyar en el diseño y desarrollo de herramientas que faciliten la gestión archivística y documental Programa de Control de Documentos Archivísticos de los documentos archivísticos digitales.
j) Documentar a través de actas todas las decisiones tomadas por el Comité Evaluador de Documentos.
k) Otras que establezca la normativa archivística vigente del Archivo General de la Nación.

Quinto.- **DISPONER** que el área de trámite documentario notifique la presente resolución a FONAFE y al Archivo General de la Nación, para su conocimiento y fines correspondientes.

Sexto.- **DISPONER** que el área de trámite documentario notifique la presente resolución a todos los miembros del Comité Evaluador de Documentos y a todas las gerencias de ADINELSA, para el debido cumplimiento de los dispuesto en la presente Resolución.

Sétimo.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia y el portal institucional de ADINELSA (www.adinelsa.com.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.-

Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa
Gerente General (e)

Firmas de aprobación:

Firmado digitalmente por: HERBOZO PEREZ COSTA Jorge Luis Pelayo FAU 20425809882 hard
Fecha: 18/03/2024 07:04:32

Firmado digitalmente por: QUINTANA PORTAL Juan Leonardo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 16:56:00

Firmado digitalmente por: VEGA TUNQUI Cristian Arturo FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 10:32:00

Firmado digitalmente por: PALOMINO SANCHEZ Jhenny Lucrecia FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 12:02:18

Firmado digitalmente por: VILLAVICENCIO MONTI Julios Konel FAU 20425809882 hard
Fecha: 15/03/2024 11:54:28

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=t8GFuYOAfIWzqL%2FAj2%2FNhmOiaFhdoJJlqF14d17gw9Y%3D