

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° G - 163 - 2023

Iquitos, **17 ABR 2023**

El Gerente General

VISTO:

El Informe Ejecutivo GA-282-2022 de fecha 27 de diciembre de 2022, "Plan de Implementación, seguimiento y Mejoras del Modelo de Gestión Documental", así como el requerimiento del Archivo Regional de Loreto realizado por con OFICIO (M) N° 003-2023-GRL-CGR-ARL del 26 de enero de 2023.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 25323, se dispone la creación del "Sistema Nacional de Archivos" con la finalidad de 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 con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación"

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 214- 2019-AGN-J se aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN-DDPA "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública", cuyo objetivo es disponer de una norma que regule la valoración documental para la elaboración del Programa de Control Documental Archivístico en la entidad pública en (adelante la entidad);

Que, mediante Informe Ejecutivo GA-282-2022 de fecha 27 de diciembre de 2022 el Gerente de Administración y Finanzas presenta el Plan de Implementación, seguimiento y Mejoras del Modelo de Gestión Documental 2023, en la cual se hace una evaluación de los avances de implementación y el nivel de cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Central relacionadas a Gestión de Archivos, revelando a través de sus indicadores que el nivel de cumplimiento es del 28% a esa fecha.

Que dentro de las actividades de implementación del Modelo de Gestión Documental punto 13 se programa la elaboración de directivas, procedimientos, instructivos, formatos etc., solicitando en el Informe Ejecutivo al Gerente General la habilitación e implementación del Archivo Central y las actividades de desarrollo de la infraestructura y la evaluación del archivo documental.

Que como parte de la implementación del Modelo de Gestión Documental se debe designar la conformación del **Comité Evaluador de Documentos (CED)** de ELECTRO ORIENTE S.A., en virtud a lo dispuesto por la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma de Valoración Documental en la Entidad Pública" numeral 7.3 sobre el "Comité Evaluador de Documentos", establece que se conforme el "Comité Evaluador de Documentos"



Electro Oriente S.A.
Néstor Del Castillo Barales
Gerente General



Electro Oriente S.A.
Antonio Tuesta Guerra
Gerente de Administración y Finanzas



Electro Oriente S.A.
Néstor Del Castillo Barales
Gerente General

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

mediante resolución emitida por la más alta autoridad y se comunica al Archivo General de la Nación o al Archivo Regional.

Que, asimismo, el sub numeral 7.3.3. de la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, establece que el Comité Evaluador de Documentos estará integrado por los (las) titulares o representante de: La máxima autoridad, quien asume la presidencia; la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces; la Unidad de Organización responsable de los documentos a Evaluar, y el Archivo Central o el que haga sus veces, quien asume la Secretaría Técnica.

En pleno cumplimiento de la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA la Gerencia de Administración y Finanzas sugiere que los miembros del Comité Evaluar de Documentos de ELECTRO ORIENTE S.A. estén conformados por:

- El Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación – Quien presidirá la Comisión.
- El Jefe de la Oficina de Asesoría legal
- El Jefe de departamento o del área usuaria cuyos documentos estén en evaluación indicado en anexo adjunto.
- El Responsable del Procedimiento de Gestión Documental

QUE, CONTANDO CON EL VISTO ASESORÍA LEGAL, DEL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. SE RESUELVE:

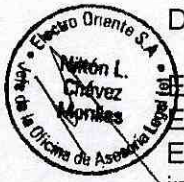
PRIMERO: Designar al “Comité Evaluador de Documentos” de ELECTRO ORIENTE S.A., conforme a lo dispuesto por la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA. “Norma de Valoración Documental en la Entidad Pública” el cual estará integrado por:

- El Gerente de Planeamiento, Gestión y Regulación – Quien presidirá la Comisión.
- El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal
- El Jefe de departamento o del área usuaria cuyos documentos estén en evaluación indicado en anexo adjunto.
- El Responsable del Procedimiento de Gestión Documental

SEGUNDO: El Comité designado deberá ejercer sus funciones en estricto cumplimiento de lo dispuesto por la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA. “Norma de Valoración Documental en la Entidad Pública”.

TERCERO: Disponer que la presente Resolución sea remitida al Archivo Regional de Loreto, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3 de la Directiva N° 012-2019-AG-DDPA.

CUARTO: Notifíquese la presente resolución a los integrantes del Comité designado.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

QUINTO: Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones publique la presente Resolución en el portal institucional de ELECTRO ORIENTE S.A.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Econ. **Nestor E. del Castillo Bardales**
Gerente General (e)

