

**RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL N° GR -032- 2024****Huancayo, 11 de marzo del 2024**

**VISTO**, Visto el Oficio Circular N° 0024-2024-GSC-FONAFE y N° 0034-2024-GSC-FONAFE mediante el cual la gerencia Corporativo de Servicio Compartidos del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE) dispone a las empresas del Grupo Distriluz, la actualización del responsable del órgano de administración de archivos en el marco de la directiva N°001-2023-AGN/DDPA.

**CONSIDERANDO:**

Que, Mediante DIRECTIVA N°001-2023-AGN/DDPA "Norma de Administración de Archivos en las Entidades Públicas".

Con la finalidad de Establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas de forma idónea, que contribuya en la planificación, producción, tratamiento, custodia, conservación y acceso a los documentos archivísticos, en beneficio de los ciudadanos y del Estado en el marco del Sistema Nacional de Archivos.

Asimismo, Electrocentro ha formulado y remitido al Archivo General de la Nación el Plan Archivista 2024, el mismo que considera las actividades que permitan la gestión documental y administración de archivos dentro de Electrocentro S.A. para asegurar la conservación y acceso inmediato a los documentos institucionales, en el marco de la normativa vigente emitida por el Archivo General de la Nación, en su calidad de ente rector del sistema Nacional de Archivos.

**RESPONSABILIDAD**

El titular de la entidad pública es responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva; así como, de la asignación de recursos y delegación de funciones para la administración de archivos, implementación y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos. Asimismo, de corresponder, el titular del órgano desconcentrado asume dichas responsabilidades.

El titular de la unidad de organización encargada de la gestión archivística de la entidad pública es responsable de la planificación, implementación, dirección y control de los componentes del Sistema Institucional de Archivos. Asimismo, de corresponder, el titular de la unidad de organización encargada de la gestión archivística del órgano desconcentrado asume dichas responsabilidades.

Los titulares o responsables de las unidades de organización y unidades funcionales de la

entidad pública deben aplicar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas en la presente directiva.

El personal que realiza las labores y actividades archivísticas de la entidad pública es responsable de aplicar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas en la presente directiva

Que, es necesario para el cumplimiento de los objetivos de Establecer la integración, composición, responsabilidades, procesos, procedimientos, instrumentos y funciones del Sistema Institucional de Archivos a nivel de Electrocentro S.A.;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.** – Designar a los responsable del Órgano de Administración de Archivos de Electrocentro S.A., el mismo que estará conformado por los trabajadores siguientes:

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PROFESIÓN	TELÉFONO	CORREO INSTITUCIONAL
Archivo Central	Nicanor Esteban Egoavil Sarapura	Supervisor de Contrataciones	Contador	964 942 481	<a href="mailto:negoavils@distriluz.com.pe">negoavils@distriluz.com.pe</a>
Órgano de Administración de Archivos	Jose Moises Barboza Sanchez	Jefe de Administración Unidad Empresarial Ayacucho	Contador	966 648 026	<a href="mailto:jbarbozas@distriluz.com.pe">jbarbozas@distriluz.com.pe</a>
	Luis Andres Meza Ordoñez	Jefe de Administración Unidad Empresarial Huánuco	Ingeniero de Sistema	964 678 903	<a href="mailto:lmezao@distriluz.com.pe">lmezao@distriluz.com.pe</a>
	Arturo Raciél Santa María Alania	Jefe de Administración Unidad Operativa Pasco	Contador	964 658 013	<a href="mailto:asantamariaa@distriluz.com.pe">asantamariaa@distriluz.com.pe</a>
	Richard Roger de la Cruz Santolalla	Jefe de Administración Unidad de Negocio Junín	Administración	952 915 000	<a href="mailto:rdelacruz@distriluz.com.pe">rdelacruz@distriluz.com.pe</a>
	Domingo Urbano Cuba Santana	Jefe de Administración Unidad Empresarial Selva Central	Contador	967 692 395	<a href="mailto:dcubas@distriluz.com.pe">dcubas@distriluz.com.pe</a>
	Lucia Robles Huerta	Jefe de Administración Unidad Operativa Tarma	Contador	964 550 497	<a href="mailto:lroblesh@distriluz.com.pe">lroblesh@distriluz.com.pe</a>
	Reyes Huarcaya Rodin	Jefe de Administración Unidad Empresarial Huancavelica	Contador	964 550 837	<a href="mailto:rreyesh@distriluz.com.pe">rreyesh@distriluz.com.pe</a>

**Artículo 2º.**- Disponer a la Gerencia de Administración brinde las facilidades que corresponda para que el Comité desarrolle sus actividades de acuerdo al Plan Anual Archivístico, y cumplimiento del cronograma establecido.

**Artículo 3º.**- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la información.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**