

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL**  
**G-048-2019**

Cusco, 31 de julio de 2019.

**VISTOS:**

Los Lineamientos para la Implementación del Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo Nro. 1310;

**CONSIDERANDO:**

Que, EGEMSA es una empresa de propiedad del Estado y se encuentra dentro del ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, en adelante FONAFE;

Que, la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A., en adelante EGEMSA, es concesionaria de energía eléctrica de acuerdo con la Ley de Concesiones Eléctricas Nro. 25844 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nro. 009-93-EM;

Que, por Ley Nro. 25323, fue creado el Sistema Nacional de Archivos, en adelante la Ley, 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, por Decreto Supremo Nro. 008-92-JUS, fue aprobado el Reglamento de la Ley Nro. 25323, en adelante el Reglamento;

Que, la Quinta Disposición Transitoria del Reglamento, señala que las normas y directivas emitidas por el Archivo General de la Nación, antes de la Ley, conservan su vigencia como normas del Sistema Nacional de Archivos;

Que, por Decreto Legislativo Nro. 1310, fueron aprobadas las medidas de simplificación administrativa;

Que, la Resolución de Secretaría del Gobierno Digital Nro. 001-2017-PCM/SEGDI, de fecha 09 de agosto de 2017, aprobó el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo Nro. 1310;

Que, mediante Resolución Jefatural Nro. 173-86-AGN-J, se aprueba entre otras, la Directiva Nro. 004-86-AGN-DGAI "Normas para la formulación del programa de control de documentos para los archivos administrativos del Sector Público Nacional", cuyo numeral 2 del punto VI, establece que el Comité de Evaluación de Documentos (CED), es el encargado de conducir el proceso de formulación del Programa de Control de Documentos (PCD), siendo éste comité, designado por la más alta autoridad institucional, es decir, por el Gerente General, en el caso de EGEMSA,

comité integrado por: i) Gerente General; ii) Jefe de la Oficina de Asesoría Legal; iii) Jefe de la dependencia cuya documentación será evaluada; y iv) Responsable de Gestión Documental, quien actuará como secretario;

Que, considerando lo señalado en el párrafo precedente, resulta conveniente conformar el Comité de Evaluación de Documentos del Programa de Control de Documentos;

Con los vistos bueno del Gerente de Administración y Finanzas y Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de EGEMSA;

## RESUELVE:

**Primero.-** Conformar el Comité Evaluador de Documentos de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. - EGEMSA, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- Gerente General, quién lo presidirá.
- Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, o su representante.
- Jefe de la dependencia cuya documentación será evaluada.
- Responsable de Gestión Documental, quien actuará como Secretario del Comité.

**Segundo.-** El Comité Evaluador designado, tendrá las siguientes funciones:

- Conducir la formulación, actualización y ejecución del Programa de Control de Documentos (PCD).
- Analizar y aprobar el inventario de series documentales elaborados por las dependencias de EGEMSA.
- Determinar el valor de cada una de las series documentales, e indicar los periodos de retención en los niveles de archivo correspondiente.
- Participar en el proceso de eliminación documental emitiendo opinión técnica, en tanto se formule y apruebe el Programa de Control de Documentos de EGEMSA.

**Tercero.-** Disponer la notificación de la presente resolución al Archivo General de la Nación, así como su publicación en el portal web institucional.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



Carlos Menéndez Deza  
Gerente General (e)

