



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 183 -2021-OSCE/PRE

Jesús María, 12 de noviembre de 2021

VISTOS:

El Memorando N° D000475-2021-OSCE-UAUS, Memorando N° D000599-2021-OSCE-UAUS y Memorando N° D000798-2021-OSCE-UAUS de la Unidad de Atención al Usuario de la Oficina de Comunicaciones, el Memorando N° D000297-2021-OSCE-OCO, Memorando N° D000363-2021-OSCE-OCO y Memorando N° D000446-2021-OSCE-OCO de la Oficina de Comunicaciones, el Informe N° D000366-2021-OSCE-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Ley N° 25323 se crea el 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, la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA “Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública”, aprobada por Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, tiene por finalidad establecer las pautas y procedimientos para la valoración documental y elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos de acuerdo a las normas emitidas por el Archivo General de la Nación;

Que, según lo dispuesto en dicha Directiva, el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) es un documento de gestión archivística que determina las agrupaciones documentales (fondo, sección y serie) y establece los valores y periodos de retención de cada una de las series documentales del Archivo de Gestión, y está conformado por la Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD) y la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA);



Firmado digitalmente por MONTES BARRANTES Diego Alejandro FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.11.2021 14:50:19 -05:00



Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU
20419026809 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2021 19:31:29 -05:00



Firmado digitalmente por GRIJALVA DIAZ Maria Luisa FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2021 17:51:01 -05:00



Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2021 17:44:19 -05:00



Firmado digitalmente por MONTES BARRANTES Diego Alejandro FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.11.2021 19:25:58 -05:00

Que, el numeral 7.3.2. de la citada Directiva establece que el Comité Evaluador de Documentos (CED), participa activamente en la elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) de la entidad;

Que, asimismo, el numeral 7.4.13. de la Directiva en mención, señala que la entidad aprueba y oficializa el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) mediante resolución de la más alta autoridad y oficia al Archivo General de la Nación remitiendo copia de la resolución y PCDA aprobado;

Que, la Unidad de Atención al Usuario de la Oficina de Comunicaciones, mediante sus documentos de Vistos, propone la aprobación del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, conformado por doscientos cincuenta y ocho (258) Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD), que se encuentran debidamente firmadas por el Comité Evaluador de Documentos de la entidad, y las cincuenta y tres (53) Tablas de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA);

Que, en ese sentido, corresponde emitir el acto resolutivo de aprobación del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE;

Que, el literal e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF, establece que el Secretario General reemplazará interinamente al Presidente Ejecutivo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, en caso de impedimento o ausencia;

Con las visaciones del Secretario General (s), de la Jefa de la Oficina de Comunicaciones, de la Jefa de la Unidad de Atención al Usuario, y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;



Firmado digitalmente por MONTES BARRANTÉS Diego Alejandro FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.11.2021 14:50:33 -05:00

De conformidad con lo establecido en la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA “Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública”, aprobada por Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, y el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF;

SE RESUELVE:



Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2021 19:32:06 -05:00

Artículo 1.- *Aprobar el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, conformado por doscientos cincuenta y ocho (258) Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD) y cincuenta y tres (53) Tablas de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA), y que en anexos forman parte integrante de la presente Resolución.*



Firmado digitalmente por GRIJALVA DIAZ María Luisa FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2021 17:51:21 -05:00

Artículo 2.- *Encargar a la Oficina de Comunicaciones a través de la Unidad de Atención al Usuario, supervisar la aplicación y ejecución del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.*



Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2021 17:45:01 -05:00



Firmado digitalmente por MONTES BARRANTÉS Diego Alejandro FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.11.2021 19:26:12 -05:00

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones remitir la presente Resolución y sus anexos al Archivo General de la Nación.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución y sus anexos, en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (www.gob.pe/osce).

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por NAPURI
GUZMAN David Charles FAU
20419026809 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2021 19:32:26 -05:00



Firmado digitalmente por MONTES
BARRANTES Diego Alejandro FAU
20419026809 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.11.2021 19:26:26 -05:00

DIEGO ALEJANDRO MONTES BARRANTES
Presidente Ejecutivo (i)



Firmado digitalmente por GRIJALVA
DIAZ Maria Luisa FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2021 17:51:35 -05:00



Firmado digitalmente por
AMBULODIGUE TITO Patricia FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.11.2021 17:45:25 -05:00



Firmado digitalmente por MONTES
BARRANTES Diego Alejandro FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.11.2021 14:51:13 -05:00

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
PRESIDENCIA EJECUTIVA		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°154-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PRESIDENCIA EJECUTIVA		RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA	
		2.3. Código	
		PRES/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Son documentos de carácter legal, emitidos por la Presidencia Ejecutiva, que resuelven y dan formalidad a los asuntos de su competencia, aprobación del Presupuesto Institucional, Memoria Institucional, Directivas del OSCE, Plan Anual de Contrataciones del OSCE y documentos de gestión institucional que corresponden ser aprobados por el Titular de la Entidad, resuelven los recursos de apelación en el ámbito de su competencia y las recusaciones interpuestas contra árbitros, designar a los servidores públicos del OSCE, árbitros en procesos ad hoc, así como en los procesos organizados y administrados por el OSCE.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
P	2	26	30
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Resolución, acta, memorando, informe, plan de trabajo, directiva,			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por NUPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.03.2021 13:25:39 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:40:12 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por DEDIOS VARGAS Juan Baltazar FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 10:10:30 -05:00 Juan Baltazar Dediós Vargas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:10:22 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.7. Acceso Público			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			


 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:50:11 -05:00


 Firmado digitalmente por GRUALVA DIAZ Maria Luisa FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.09.2021 12:53:48 -05:00

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 002

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
PRESIDENCIA EJECUTIVA		D.S N°076-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°104-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2015-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PRESIDENCIA EJECUTIVA		NOTIFICACIONES OFICIALES	
		2.3. Código	
		PRES/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Corresponde a los cargos de los Oficios emitidos como documentos oficiales que genera la propia Presidencia Ejecutiva, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos y que también se dirigen al interior de la institución (a los órganos y/o unidades orgánicas del OSCE) o fuera de la institución (a personas naturales, personas jurídicas y/o entidades públicas).			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		T	
		2	
		8	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, carta		  Juan Ballazar Dedios Vargas Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por MAPUR GUZMAN David Charles FAU 20416055893 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:23:54 -05:00 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBUJ O'AGUIE TITO Patricia FAU 20416055893 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 16:41:25 -05:00 Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por DEDIOS VARGAS Juan Ballazar FAU 20416055893 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 19:10:48 -05:00 Juan Ballazar Dedios Vargas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20416055893 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:10:30 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 003

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
PRESIDENCIA EJECUTIVA		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PRESIDENCIA EJECUTIVA		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		PRES/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Comprende los documentos, emitidos por los órganos o unidades orgánicas del OSCE, que sustentan la gestión de la Presidencia Ejecutiva respecto al cumplimiento de sus funciones de dirección, supervisión, seguimiento, monitoreo, coordinación y en general la incorporación de buenas prácticas, estándares, mecanismos de alerta temprana, estudios y otras herramientas e instrumentos de gestión.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	4	6
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando e Informe		  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Juan Baltazar Dedios Vargas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 004

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
CONSEJO DIRECTIVO		D.S.N°076-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PR, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CONSEJO DIRECTIVO		ACTAS DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	
		2.3. Código	
		CO0101	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Son los documentos que aprueban Directivas, Lineamientos de Gestión, Plan Estratégico y Planes Operativos, las Fichas Técnicas, Bases Estandarizadas y demás asuntos de su competencia, mediante un Acta donde se toman acuerdos.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	2
			28
			30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Acta, memorando e informe.		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20418528829 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2021 13:24:10 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20418528829 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:43:55 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por DEDIOS VARGAS Juan Baltazar FAU 20418528829 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 18:11:36 -05:00</p> <p>Juan Baltazar Dedios Vargas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACURIA RAMOS Carlos Alberto FAU 20418528829 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:30:55 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
CONSEJO DIRECTIVO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie										
CONSEJO DIRECTIVO		CORRESPONDENCIA										
		2.3. Código										
		CODI/02										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental										
Documentos oficiales que genera el Consejo Directivo, las cuales exponen asuntos de su competencia, con el cargo de las citaciones a los Miembros del Consejo.		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)										
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	T	2	3			5
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años										
T	2	3										
		5										
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
oficio, memorando e informe.		 <p>Firmado digitalmente por KATURI GUZMAN David Charles FAU 2041902909.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:24:20 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>										
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBIL CECILIE TITO Patricia FAU 2041902909.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:45:11 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>										
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por OSCE/OS VARGAS Juan Baltazar FAU 2041902909.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 19:17:56 -05:00</p> <p>Juan Baltazar Dedios Vargas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>										
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902909.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:11:04 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>										
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
10 de agosto de 2021												





FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 006

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SECRETARÍA GENERAL		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección SECRETARÍA GENERAL		2.2. Nombre de la serie RESOLUCIONES DE SECRETARÍA GENERAL	2.3. Código SEGE/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documento de gestión administrativa y de carácter legal interno que emite la Secretaría General en el cual resuelve asuntos en materia presupuestal, administrativa y otras comprendidas dentro del ámbito de su competencia; mediante las cuales se aprueban directivas, autorizan viajes o modificaciones presupuestales y demás funciones que le delegue la Presidencia Ejecutiva.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental P	4.2. Periodo de Retención (expresado en años) Archivo de Gestión (AG): 2 Archivo Central (AC): 28
		4.3 Total de Años 30	
3.2. Tipos Documentales que la integran Resolución, memorando e informe		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		  Juan Baltazar Dedios Vargas Secretario General Presidente del Comité	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419002653 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:24:42 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por AMBULOGQUE TITO Patricia FAU 20419002659 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:46:25 -05:00 Patricia Ambulogque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Firmado digitalmente por DEODIS VARGAS Juan Baltazar FAU 20419002693 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 18:12:27 -05:00 Juan Baltazar Dedios Vargas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419002695 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:11:18 -05:00 Carlo Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	





FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 007

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SECRETARÍA GENERAL		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PNE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección SECRETARÍA GENERAL		2.2. Nombre de la serie CONVENIOS	2.3. Código SEGE/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Los convenios son suscritos por la Presidenta Ejecutiva, pero son supervisados y archivados por la Secretaría General. Los citados convenios son celebrados con diversos organismos gubernamentales, privados o internacionales, con el objeto de establecer, de común acuerdo, las obligaciones de las partes para alcanzar determinados objetivos vinculados a las contrataciones del Estado.			
3.2. Tipos Documentales que la integran Convenio, memorando e informe			
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otras ()			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8
		4.3 Total de Años 10	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 Juan Baltazar Dedios Vargas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.		 David Charles Naguri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Patricia Ambudiegue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 008

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización SECRETARÍA GENERAL		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Práctica de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/ISGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección SECRETARÍA GENERAL		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código SEGE/03		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1. Definición Son los documentos oficiales que genera la propia oficina, los cuales exponen asuntos de carácter administrativo a personas naturales y/o jurídicas dentro o fuera de la institución.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
		4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
		4.1. Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)
		T	2	3	5
3.2. Tipos Documentales que la integran oficio, carta, memorando e informe.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAPIRI GUZMÁN David Charles FAU 2019020809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:25:13 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>			
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27765, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODJQUE TITU Patricia FAU 2019020803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 16:49:02 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodjque Titu Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>			
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por DECIO VARGAS Juan Baltazar FAU 2019020803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 19:13:08 -05:00</p> <p>Juan Baltazar Dedios Vargas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>			
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUBA RAMOS Carlos Alberto FAU 2019020809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:11:49 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 009

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		1.4. Documento de Gestión D.S Nº078-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRF, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección CONTROL INSTITUCIONAL		2.2. Nombre de la serie INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR							
		2.3. Código COIN01							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición Son los documentos resultantes de los servicios de control posterior vigentes que se formulan para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado. Sus resultados se remiten a la Contraloría General de la República y al Titular de la Entidad, salvo que éste se encuentre comprendido como presunto responsable civil y/o penal.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
		4.1. Valor de la serie documental							
		4.2. Periodo de Retención							
		4.3 Total de Años							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>Total de Años</th> </tr> <tr> <td>T</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Total de Años	T	8	10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Total de Años							
T	8	10							
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe de Control Posterior		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
		 <p>Secretaría General Presidente del Comité</p>							
		 <p>Firmado digitalmente por NAPURU COLZMAN David Charles FAU 2041902689 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:20:32 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE Tito Patricia FAU 2041902689 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 10:49:57 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por TORRES MOSQUERA Roxana del Pilar FAU 2041902689 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.08.2021 14:02:32 -05:00</p> <p>Roxana del Pilar Torres Mosquera Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
3.5. Accesibilidad Acceso Público, de conformidad con la Ley N.° 27785.		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902689 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:11:53 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CONTROL INSTITUCIONAL		INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO Y SERVICIOS RELACIONADOS	
		2.3. Código	
		COIN02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documento resultante de los servicios de control simultáneo y servicios relacionados, referentes a la labor complementaria al control que genera un producto o servicio que no constituye servicio de control posterior, tales como: la Formulación del Plan Anual de Control, Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control y del PCL, Seguimiento y Evaluación de medidas correctivas, Evaluación de denuncias, Evaluación de la Estructura de Control Interno, Visitas de Control, Verificaciones de cumplimiento de normativa, Comisiones de Cautela SOA, entre otros.		4.1. Valor de la serie documental	
		T	
		4.2. Periodo de Retención	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe de Control Simultáneo e Informe de Servicio Relacionado		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAJURI GUZMÁN David Charles FAJ 2041902809 soft Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 03.06.2021 13:25:52 -05:00</p> <p>David Charles Najuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TITO Patricia FAJ 2041902809 soft Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:51:23 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROSARA DEL PILAR TORRES MOSQUERA ROSARA Del Pilar FAJ 2041902809 soft Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 14:03:21 -05:00</p> <p>Roxara del Pilar Torres Mosquera Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contratación General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAJ 2041902809 soft Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:18:22 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público, de conformidad con la Ley N.° 27785.			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 011

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por menajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección CONTROL INSTITUCIONAL		2.2. Nombre de la serie PAPELES DE TRABAJO	2.3. Código COIN03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Conjunto de cédulas y documentos que contienen los datos e información obtenida por el auditor en su revisión en el desarrollo de los servicios de control simultáneos y servicios relacionados, referentes a la labor complementaria al control que genera un producto o servicio que no constituya servicio de control posterior, tales como: la Formulación del Plan Anual de Control, Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control y del POI, Seguimiento y Evaluación de medidas correctivas, Evaluación de denuncias, Evaluación de la Estructura de Control Interno, Contrôles Concurrentes, Visitas de Control, Orientaciones de Oficio, Verificaciones de cumplimiento de normativa, Comisiones de Cautela SOA, entre otros.		4.1. Valor de la serie documental T	
		4.2. Periodo de Retención	
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran Papel de trabajo de planificación, ejecución e informe de servicio de control.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por		 <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso restringido		 <p>Roxana del Pilar Torres Mosquera Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		D.S. Nº 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº 017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº 127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº 164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CONTROL INSTITUCIONAL		INFORMES DE ACCIONES DE CONTROL	
		2.3. Código	
		COIN/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Es un documento que se genera en consecuencia de las acciones de control, estos son formulados para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado. Sus resultados se remiten a la Contraloría General de la República y al Titular de la entidad, salvo que este se encuentre comprendido como presunto responsable civil y/o penal.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		B	8
			10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe de acciones de control		 <p> Firmado digitalmente por NATURE GUZMÁN David Charles FAU 20419020609 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:29:24 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p> Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419020609 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.09.2021 16:53:33 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo		 <p> Firmado digitalmente por TORRES MOSQUERA Roxana Del Pilar FAU 20419020609 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 14:02:45 -05:00 Roxana del Pilar Torres Mosquera Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.		 <p> Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419020609 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:18:53 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.			
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público, de conformidad con la Ley n.° 27765.			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		1.4. Documento de Gestión D.S. Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recopilación, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección CONTROL INSTITUCIONAL		2.2. Nombre de la serie INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTROL	
		2.3. Código COIN/05	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Son los informes referentes a la labor complementaria al control que genera un producto o servicio que no constituye acción de control, tales como: la Formulación del Plan Anual de Control, Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control y POI, Seguimiento y Evaluación de medidas correctivas, Evaluación de denuncias, Evaluación de la Estructura de Control Interno, Verificaciones de Cumplimiento de normativa, entre otros.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		B	8
			10
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe de actividades de control		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAPUR GUZMÁN David Charles FAU/ 20419026909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:26:35 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por AMELCORGUE TITO Patricia FAU/ 20419026909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:54:32 -05:00</p> <p>Patricia Amalorgue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público, de conformidad con la Ley n.° 27785,		 <p>Firmado digitalmente por TORRES MOSQUEIRA Roxana Del Pilar FAU/ 20419026909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.08.2021 14:00:58 -05:00</p> <p>Roxana del Pilar Torres Mosqueira Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU/ 20419026909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:19:07 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		1.4. Documento de Gestión D.S N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Retención, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección CONTROL INSTITUCIONAL		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA		
		2.3. Código COM/06		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición Documentos de comunicación interna y/o externa generada por el Órgano de Control Institucional.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1. Definición	4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención		4.3 Total de Años 10
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8	
3.2. Tipos Documentales que la integran Memorando, oficio, carta, proveído.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (x) Fvula ()		  <p>Juan Sakurai Desjarregas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPURI GUZMÁN David Charles FAU 20419026829 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:26:47 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBUDIQUE TÍO Patricia FAU 20419032609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.08.2021 17:00:09 -05:00</p> <p>Patricia Ambudique Tío Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por ROSARÍ DEL PILAR TOMES MOSQUERA ROSARÍ DEL PILAR FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 14:04:12 -05:00</p> <p>Rosari del Pilar Tomes Mosqueira Representante del organo cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026829 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:19:29 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>		
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS				
3.5. Accesibilidad Acceso Público, de conformidad con la Ley n.° 27785.				
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

Ficha N° 015

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
PROCURADURÍA PÚBLICA		D.S.N°016-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROCURADURÍA PÚBLICA		LEGAJOS DE DEFENSA JURÍDICA	PROC01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	
Documentos donde constan las actuaciones procesales, la tramitación y el seguimiento hasta su culminación, de las demandas y denuncias iniciadas por el OSCE o en contra del OSCE. Como son los Legajos Arbitrales, Legajos Civiles, Legajos constitucionales, Legajos Laborales, Legajos Penales, Legajos Acciones Contenciosas Administrativas y Legajos Conciliaciones. * El tiempo de retención procederá una vez el expediente se encuentre cerrado, considerando la fecha de envío al Archivo Central		4.2. Periodo de Retención	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		9	11
		4.3 Total de Años	
		11	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Notificaciones del Poder Judicial, Policial y escritos (Denuncias, Demandas, Escritos de Trámite, Oposición a medidas cautelares, Excepciones, Contestación de Demandas, Recursos de Apelación, Recursos de Casación).		 <p>Juan Baltazar Dadao Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
Alta () Media (x) Bajo () Nula ()		 <p>Patricia Ambuldiqgue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Tristán Augusto León Arellano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
Decreto Legislativo N° 1068, Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento. El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27805, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Solo con autorización del Procurador			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

Ficha N° 016

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
PROCURADURÍA PÚBLICA		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°154-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PROCURADURÍA PÚBLICA		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		PROC/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	
Son documentos oficiales que genera la propia oficina, de carácter administrativos o judicial dirigidas a las distintas áreas del Entidad o a órganos externos.		4.2. Periodo de Retención	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		5	7
4.3 Total de Años			
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, Memorando, Informe.		  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2047903639 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2021 13:27:16 -05:00	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por AMBULA AMBULOGUE TITO Patricia FAU 2047903639 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:52:27 -05:00	
3.4. Marco normativo		Patricia Ambulogúe Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 Firmado digitalmente por LEON ARELLANO Tristan Augusto FAU 2047903639 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 17:12:04 -05:00	
3.5. Accesibilidad		Tristan Augusto León Arellano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
Solo con autorización del Procurador		 Firmado digitalmente por ACUNA RAMOS Carlos Alberto FAU 20415826003 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:29:02 -05:00	
3.6. Características Físicas del Documento		Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

Ficha N°017

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
TRIBUNAL DE CONTRATACIONES		D.S.N°076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRIBUNAL DE CONTRATACIONES		RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	TRIB/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	
Documento resolutorio de actos administrativos de carácter general o particular, relacionado a pronunciamientos inapelables sobre procedimientos administrativos sancionadores y recursos de revisión y/o apelación, expedidos de acuerdo con las facultades legales que la ley o los reglamentos conceden.		P	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
		4.3 Total de Años	
		30	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Resolución		 <p>Juan Baltazar Davalos Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419020590 uaf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:27:30 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419020590 uaf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:03:39 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por PONCE COSME Cecilia Berenise FAU 20419020590 uaf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 18:35:10 -05:00</p> <p>Cecilia Berenise Ponce Cosme Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419020590 uaf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:33:44 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			





FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

Ficha N°018

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización TRIBUNAL DE CONTRATACIONES		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°184-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección TRIBUNAL DE CONTRATACIONES		2.2. Nombre de la serie ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	
		2.3. Código TRIB02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Son documentos que reflejan la determinación de la Sala sobre asuntos que se suscitan durante la tramitación del procedimiento, hasta antes de emitir la Resolución, como posterior a ella. Asimismo, se emiten en casos de aclaración, suspensión del procedimiento administrativo o decisión de iniciar o un no procedimiento sancionador.		4.1. Valor de la serie documental P	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
		4.3 Total de Años 30	
3.2. Tipos Documentales que la integran Acuerdo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NADURI GUZMAN David Charles FAU 20419028205 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.09.2021 13:27:45 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419028205 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:05:04 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por PONCE COSME Cecilia Berenise FAU 20419028205 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 18:05:32 -05:00</p> <p>Cecilia Berenise Ponce Cosme Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACURIA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419028205 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:29:04 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuria Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			


FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

Ficha N° 019

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización TRIBUNAL DE CONTRATACIONES		1.4. Documento de Gestión D.S. N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N° 017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N° 127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N° 164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección TRIBUNAL DE CONTRATACIONES		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código TRIB/03						
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1. Definición Documentos de comunicación interna con todas las unidades administrativas del OSCE así como también con entidades externas, evidenciando el cruce de información y la recepción formal de un documento emitido o recepcionado.		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Período de Retención (expresado en años)						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>	4.3 Total de Años		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	8
4.3 Total de Años									
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
2	8								
10									
3.2. Tipos Documentales que la integran Memorando, oficio.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>							
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité							
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Cecilia Berenise Ponce Cosme Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.							
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°020

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		D.S. Nº075-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		RECURSOS DE REVISIÓN Y/O APELACIÓN	
2.3. Código			
SETR/01			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que contienen el recurso impugnativo y la documentación sustentatoria, bajo el ámbito de la normatividad aplicable			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
P		28	
		30	
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Formulario de interposición de recurso impugnativo, peticionario, fundamentos de hecho, pruebas instrumentales, constancia de pago de garantía, copia de poder de representación, decretos, escritos y resolución.			
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERU S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 056-2017-PP y modificado con Acuerdo de Directorio N° 109-2018-PP (vigente desde el 09 de enero del 2019). El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS		 Carolina Patricia Cucat Vilchez Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°021

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		D.S. Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES	
2.3. Código			
SETR02			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que contienen todas las actuaciones de la Secretaría del Tribunal y de las Salas del Tribunal de Contrataciones del Estado referidas al procedimiento administrativo sancionador.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
P	2	28	30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Formulario de solicitud de aplicación de sanción - entidad/terceros, escritos, decretos, actos, audiencia (lugar, fecha, hora de la sesión participantes así como la descripción textual de intervención de los asistentes), resoluciones, recursos de reconsideración.		 <p>Firmado digitalmente por NAFURI GUZMAN David Charles FAU 2041902909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/09/2021 13:28:27 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041902909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21/08/2021 17:08:47 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por CUCAT VILCHEZ Carola Patricia FAU 2041902909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20/08/2021 18:52:19 -05:00</p> <p>Carola Patricia Cucat Vilchez Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21/08/2021 12:20:11 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°022

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		1.4. Documento de Gestión D.S.A°016-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°184-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		2.2. Nombre de la serie ACTAS DE SESIÓN	2.3. Código SETR/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos administrativos en el que se deja constancia de hechos sucedidos, circunstancias valoradas y acuerdos alcanzados en el seno del Tribunal de Contrataciones del Estado. Describe lugar, fecha y hora de la sesión, participantes, así como la intervención de los asistentes, para finalmente ser firmada por todos los participantes a la sesión.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	2
		28	30
4.3 Total de Años			
3.2. Tipos Documentales que la integran Actas de Sesión		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 <p>  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p> Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20410098829 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:30:00 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por		 <p> Firmado digitalmente por CUCAT VILCHEZ Carola Patricia FAU 20410098840 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 16:22:28 -05:00 Carola Patricia Cucat Vilchez Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p> Firmado digitalmente por ACURA RAMOS Carlos Alberto FAU 20410098839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:23:58 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2016-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		RECURSOS NO PRESENTADOS/RECHAZADOS	SETR/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
Documentos calificados como observados por Mesa de Partes del Tribunal por no cumplir con los requisitos de admisión, y al no ser subsanados en el plazo correspondiente se declararon como no presentados, conservándose temporalmente hasta su posterior propuesta de eliminación.		T	Archivo de Gestión (AG)
			Archivo Central (AC)
			B
			10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Formulario de presentación de Recursos de Apelación escritos, carta, y oficio.		 <p>Firmado digitalmente por NAFURI GUZMÁN David Charles FAU 2041925933 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.05.2021 13:28:54 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBROSIOGGUE TITO Patricia FAU 2041925933 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:31:15 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por CUCAT VILCHAZ Carola Patricia FAU 2041925933 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.08.2021 18:32:37 -05:00</p> <p>Carola Patricia Cucat Vilchaz Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
ET Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACURÁ RAMOS Carlos Alberto FAU 2041925933 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:24:22 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			


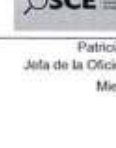


Ficha N°924

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección SECRETARÍA DEL TRIBUNAL		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código SETRU05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos de comunicación interna o externa de la Secretaría del Tribunal, los cuales evidencian el cruce de información y la recepción formal de un documento emitido o recepcionado que no correspondan a documentos que tengan relación directa con expedientes de recursos de revisión o apelación, o de procedimiento sancionador.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran Memorando, oficio, informe, carta, proveído, cargo, hojas vocales.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía () Baja (x) Nula ()		 <p>  Juan Baltazar David Vargas Secretario General Presidente del Comité </p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF; Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p> Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:29:09 -05:00 David Charles Napari Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p> Firmado digitalmente por PATRICIA AMBUDIGUAY TITO Patricia FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.06.2021 17:12:46 -05:00 Patricia Ambudigway Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p> Firmado digitalmente por CAROL PATRICIA CUCAL VILCHEZ Carol Patricia FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 18:02:59 -05:00 Carola Patricia Cucal Vilchez Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado; </p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p> Firmado digitalmente por CARLOS ABERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:34:48 -05:00 Carlos Aberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 025

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°194-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		PLM0101	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
La correspondencia esta conformada por documentos oficiales que genera la propia oficina, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Oficio, carta, informe, memorando, memorando múltiple e Informe de Transferencia de Gestión			
3.3. Frecuencia de Servicio		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		3	5
		E. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 <p> Firmado digitalmente por GUSTAVO GUZMÁN David Charles FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/08/2021 11:29:23 -05:00 </p> <p> David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
		 <p> Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIQUE TITO Patricia FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 17:14:07 -05:00 </p> <p> Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
		 <p> Firmado digitalmente por CARMEN BLANCO DAVILA Carmen Blancy FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23/08/2021 15:44:34 -05:00 </p> <p> Carmen Blancy Davila Cajahuanca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
		 <p> Firmado digitalmente por CARLOS A. RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 12:25:08 -05:00 </p> <p> Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
3.4. Marco normativo		5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 300225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		10 de agosto de 2021	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		O.S Nº076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos, por mensajería, Resolución Nº184-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		EVALUACIÓN DE PLANES Y PRESUPUESTO	
		2.3. Código	
		PLPR01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que realizan el seguimiento y evaluación de los planes y presupuesto institucional. De acuerdo a la programación de las actividades pueden realizarse de manera mensual, trimestral, semestral o anual (Incluye la Conciliación Legal del Marco Presupuestal), identificando mejoras periódicas en el seguimiento de los planes y presupuesto.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Plan Operativo Institucional -POI Plan Estratégico Institucional -PEI Programa Presupuestal Memoria Institucional/Presupuesto Institucional Modificado		 <p>Firmado digitalmente por SAPUR GUZMAN David Charles FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/09/2021 13:29:37 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBIA OSCAR TITO Patricia FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 17:33:51 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por TANTALEAN LEON Javier Justo FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23/08/2021 17:14:05 -05:00</p> <p>Javier Justo Tantalean Leon (s) Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 12:25:20 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otras ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa en partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES	
		2.3. Código	
		PLPR/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentación sobre el uso del presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, garantizando que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Certificación Crédito Presupuestario Constancia de previsión presupuestal			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Medía (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
D. L. N° 1440- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Directiva para la Ejecución Presupuestaria emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas. Directiva para la gestión del planeamiento y presupuesto del OSCE. El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30325 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			



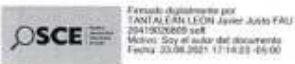
Juan Esteban Dávalos Vargas
Secretario General
Presidente del Comité



David Charles Napuri Guzmán
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Miembro del Comité



Patricia Ambulodique Tito
Jefa de la Oficina de Comunicaciones
Miembro del Comité



Javier Justo Tamaleán León (s)
Representante del órgano cuya
documentación se ha evaluado.



Carlos Alberto Acuña Ramos
Jefe de la Unidad de Atención al Usuario
Secretario Técnico del Comité

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2016-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		FORMULACIÓN DE PLANES Y PRESUPUESTO	
		2.3. Código	
		PLPR/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la formulación de los planes y presupuesto de acuerdo a los objetivos y misión del OSCE a través de metas e indicadores de seguimiento para la evaluación a corto plazo o a mediano plazo. Se aprueban mediante Resolución del Consejo Directivo o de Secretaría General. Incluyen las modificaciones o actualizaciones de dichos planes y presupuesto; a fin de establecer los lineamientos que permitan orientar la gestión a corto y mediano plazo, contribuyendo a la construcción de sinergias entre todos los integrantes del OSCE así como la formulación del programa presupuestal, logrando obtener resultados traducidos en el cumplimiento de la misión institucional.			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Plan Operativo Institucional (POI) Plan Estratégico Institucional (PEI) Programa Presupuestal Plan Trimestral Presupuesto Institucional de Apertura			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Normas que regulan la formulación de estos documentos emiten por el el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico y el Ministerio de Economía y Finanzas, tal como el Decreto Legislativo N° 1440 Guía para el Planeamiento Institucional. Directiva para la elaboración de los Programas Presupuestarios. Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 Secretario General - GOV157		 David Charles Napari Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
 FIRMADO DIGITALMENTE POR AMBULOCQUE TITO PATRICIA FAU 20419020406 v04 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:32:56 -05:00		Patricia Ambulocque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
 FIRMADO DIGITALMENTE POR TANTALEAN LEON JAVIER JUSTO FAU 20419020409 v02 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 17:14:35 -05:00		Javier Justo Tantalean Leon (s) Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
 FIRMADO DIGITALMENTE POR ACUÑA RAMOS CARLOS ALBERTO FAU 20419020405 v04 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:28:21 -05:00		Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	




FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°029

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región	LIMA	1.2. Entidad	ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO
1.3. Unidad de Organización	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1.4. Documento de Gestión	D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2.2. Nombre de la serie	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES
		2.3. Código	PLPR/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
Son los documentos y estudios que sustentan la formulación de un Proyecto de Inversión(PI) o una inversión de optimización, ampliación marginal, reposición o rehabilitación (IOARR).	4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
	T	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
			4.3 Total de Años
			10
3.2. Tipos Documentales que la integran	6.- APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Programación Multianual de Inversiones (PMI) -Proyecto -IOARR	 <p>Baltazar Dedon Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Javier Justo Tantaleán León (s) Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>		
3.3. Frecuencia de Servicio	Alta () Media (x) Baja () Nula ()		
3.4. Marco normativo	Normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, El Texto Único Ordenado de la Ley N° 300225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		
3.5. Accesibilidad	Acceso Público		
3.6. Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	10 de agosto de 2021		

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)


Ficha N°030

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie			
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		CORRESPONDENCIA			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código			
3.1. Definición		PLPR/05			
Documentos oficiales que genera la propia oficina, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución.					
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Memorando múltiple, memorando e informe		4.1. Valor de la serie documental			
		T			
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				
2	3				
		4.3 Total de Años			
		5			
3.3. Frecuencia de Servicio		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Medía (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por GUZMAN David Charles FAU 2041902800.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:38:06 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>			
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE Tito Patricia FAU 2041902809.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:25:30 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por TANTALEAN LEON Javier Justo FAU 2041902803.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 17:15:21 -05:00</p> <p>Javier Justo Tantalean Leon (s) Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>			
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902804.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:27:49 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>			
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
10 de agosto de 2021					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

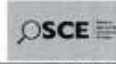
1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		O.S.N°078-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA	
		2.3. Código	
		COAI/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos físico / digitales sustentatorios de los proyectos de cooperación técnica vigente ejecutado con organismos internacionales vinculados al OSCE.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
P	3	27	30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe, Memorando, Memorando Múltiple.		 <p> Firmado digitalmente por OSCE GUZMÁN David Charles FAU 20419325809 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:36:42 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p> Firmado digitalmente por OSCE AMBLUDIQUE TITO Patricia FAU 20418520639 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:26:59 -05:00 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo		 <p> Firmado digitalmente por OSCE NAVARRO PILAR ELIZABETH FAU 20418520639 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 14:58:40 -05:00 Pilar Elizabeth Navarro Valenzuela Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
3.5. Accesibilidad		 <p> Firmado digitalmente por OSCE RAMOS CARLOS ALBERTO FAU 20419026889 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:29:58 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		D.S.N°076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		INTEGRACIÓN INTERNACIONAL	COAI/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Son documentos físicos y electrónicos sustentatorios que permiten la participación de funcionarios del OSCE en eventos de carácter internacional		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	3 27 30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe, memorando, formato de solicitud de viáticos internacional, ficha SIGA.		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2241002609 wat Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:30:57 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBILACQUELE TITO Patricia FAU 2041820409 wat Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:28:54 -05:00</p> <p>Patricia Ambulacquele Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por NAVARRO VALZQUELA Pilar Elizabeth FAU 2041820409 wat Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 14:28:16 -05:00</p> <p>Pilar Elizabeth Navarro Valenzuela Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado,</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041952609 wat Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:28:32 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			


FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°033

1. DATOS GENERALES										
1.1. Región		1.2. Entidad								
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO								
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión								
UNIDAD DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.								
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL										
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie								
COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL								
		2.3. Código								
		COA/03								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL										
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN								
<p>Son documentos que sustentan la gestión, modificación y/o renovación de convenios de cooperación interinstitucional y pactos de integridad. Se adjuntan copias digitalizadas y almacenados en el sistema; consolidando los documentos que sustentan la gestión de convenios de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional con entidades públicas competentes, instituciones privadas y organismos internacionales vinculados a las Contrataciones Públicas.</p> <p>* El periodo de retención del expediente de convenio de cooperación interinstitucional rigen una vez que la vigencia de los convenios hayan finalizado.</p>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P</td> <td>3</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	P	3	27	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años								
P	3	27								
		30								
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS								
Memorando, informe.		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2047902609 uftf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:31:55 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Membro del Comité</p>								
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIQUE TITO Patricia FAU 2041902609 uftf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:31:57 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Membro del Comité</p>								
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por NAVARRO VALENZUELA Pilar Elizabeth FAU 2041902609 uftf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 14:10:01 -05:00</p> <p>Pilar Elizabeth Navarro Valenzuela Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>								
<p>El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>		 <p>Firmado digitalmente por ACURIA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 uftf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:29:55 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuria Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>								
3.5. Accesibilidad										
Acceso Público										
3.6. Características Físicas del Documento										
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()										
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD										
10 de agosto de 2021										

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°034

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
UNIDAD DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		ACUERDOS COMERCIALES	COAI/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
Son documentos que sustentan acuerdos comerciales entre varios países, que incluyen materia de contratación pública, digitalizados y almacenados en el sistema, cuya fuente de información es MINCETUR, lo que permite organizar las opiniones técnicas, entre otros documentos, en que se promueve la participación del OSCE en mesas de negociación vinculadas a contratación pública.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	4.3 Total de Años
		T	3	7
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Memorando, informe.		 <p>  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p> <p>  Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p> <p>  Pilar Elizabeth Navarro Valenzuela Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p> <p>  Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>		
3.3. Frecuencia de Servicio				
Alta () Medía (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2018-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2018-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.				
3.5. Accesibilidad				
Acceso Público				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
10 de agosto de 2021				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°035

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
UNIDAD DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie										
COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		INFORMES DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL										
		2.3. Código										
		COAI/05										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL												
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
<p>Son los documentos que sustentan, el seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación y pactos de integridad vigentes, distintos a los convenios de desarrollo de capacidades. Los convenios originales, suscritos por el Titular del OSCE, se encuentran en custodia de la Secretaría General.</p> <p>El período de retención de informes de seguimiento y evaluación convenios de cooperación interinstitucional rigen una vez que los convenios hayan finalizado</p>		4.1. Valor de la serie documental										
		4.2. Período de Retención (expresado en años)										
		4.3 Total de Años										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T</td> <td>3</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Total	T	3	12			15
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Total										
T	3	12										
		15										
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Memorando, informe,		 <p>San Baltazar Ortega Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>										
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>										
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>										
3.4. Marco normativo		 <p>Pilar Elizabeth Navarro Valenzuela Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>										
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>										
3.5. Accesibilidad												
Acceso Público												
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
10 de agosto de 2021												

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°036

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°184-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		COA/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Son los documentos oficiales que genera la propia oficina, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	3	7	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, memorando múltiple e informe.		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles PAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:32:03 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia PAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:37:38 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por PILAR ELIZABETH NAVARRO VALENZUELA Pilar Elizabeth PAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 14:15:50 -05:00</p> <p>Pilar Elizabeth Navarro Valenzuela Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO RAMOS ACUÑA Carlos Alberto PAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:31:11 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Ramos Acuña Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°037

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN		DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
		2.3. Código	
		ORM001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Son aquellos documentos mediante los cuales se establecen las funciones generales, estructura orgánica, procedimientos administrativos o servicios que brinda la entidad.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
P		10	
		20	
		30	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) Unico de Servicios No Exclusivos (TUSNE) Consultoría		 <p>Firmado digitalmente por NAPUR GUZMÁN David Charles FAU 20479320035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 11:32:17 -05:00</p> <p>David Charles Napur Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBLA OGGUE Tito Patricia FAU 20479320035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:55:00 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por SUAREZ BAO Milagros Daniela FAU 20479320035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 08:56:51 -05:00</p> <p>Milagros Suárez Bao Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMÍREZ Carlos Alberto FAU 20479320035 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:31:44 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°38

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN		DOCUMENTOS DE PROCESOS INSTITUCIONALES	ORMO/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
Documentos que contribuyen a la mejora constante de los procedimientos internos, y la generación de documentos normativos y de ayuda que permitan la ejecución de los mismos.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10	20
			30	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Fichas de Procedimientos Directiva interna Instructivo Informe Técnico de apoyo a las diferentes Áreas (Propuestas de mejoras, Diagnóstico Situacional) Consultoría Manual Integrado de Sistemas de Gestión		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>		
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Patricia Ambulodge Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>		
3.4. Marco normativo		 <p>Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>		
Norma Técnica "Implementación de la Gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública", Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP. El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS				
3.5. Accesibilidad				
Acceso Público				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
10 de agosto de 2021				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°39

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN		D.S.Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		ORMO/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Son documentos que genera la propia unidad, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando múltiple Memorando Informe		 <p>David Charles Naguri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p> <p>Milagros Suárez Bao Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 082-2019-EF. Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			



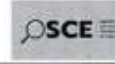
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE. Resolución N° 017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política Institucional de Gestión Documental del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE. Resolución N° 127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 005-2018-OSCE/SGE "Directiva para la Recepción, Registro y Distribución de Documentos de Mesa de Partes y Despacho de Documentos por Mensajería". Resolución N° 164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE "Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ASESORÍA JURÍDICA		2.2. Nombre de la serie ASESORAMIENTO LEGAL	2.3. Código AS/JJ/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Consiste en evaluar, analizar y emitir opinión legal en asuntos de carácter jurídico, a requerimiento de la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas del OSCE, con el propósito que las actuaciones institucionales se realicen conforme al marco legal vigente.			
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, memorando, proyecto de resolución		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	28
		4.3 Total de Años 30	
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
		 <p>Secretaría General - 00117</p> <p>Secretario General Gallazán Decida Vergas Presidente del Comité</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por NAMPURI GUZMAN David Charles FAU 2019020805 vult Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:38:33 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBULOQUE TITO Patricia FAU 2019020609 vult Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:48:42 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por NAMPURI GUZMAN David Charles FAU 2041902809 vult Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 20:25:20 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902809 vult Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:33:19 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		1.4. Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, Resolución N° 017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política Institucional de Gestión Documental del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, Resolución N° 127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 005-2018-OSCE/SGE "Directiva para la Recepción, Registro y Distribución de Documentos de Mesa de Partes y Despacho de Documentos por Mensajería", Resolución N° 164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE "Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ASESORÍA JURÍDICA		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código ASAJ02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Comunicaciones oficiales que se sustentan en documentos que genera la oficina, en atención a un requerimiento formulado en el ámbito de sus funciones, dirigidos a los órganos o unidades orgánicas de la entidad, así como a personas naturales y/o jurídicas.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		1	4
		4.3 Total de Años 6	
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio, carta, memorando e informe.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta (x) Medía () Baja () Nula ()		  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		  Patricia Ambulodique Tío Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		  David Charles Napuri Guzmán Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otro ()		  Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°042

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	ADM/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Las Resoluciones Administrativas son documentos de gestión administrativa con carácter legal interno que emite el Jefe de Administración en el ejercicio de sus funciones; que resuelven asuntos administrativos.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	28
		4.3 Total de Años	
		30	
3.2. Tipos Documentales que la integran		E. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, Informe, Proveedor y resolución		   <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041002600 web Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:33:35 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041925800 web Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2021 17:55:51 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por ORMEÑO YORI Cynthia Luz FAU 20419035809 web Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 21:56:38 -05:00</p> <p>Cynthia Luz Ormeño Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041829699 web Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:41:40 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Medía (X) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público:			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°43

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		1.4. Documento de Gestión D.S.N°078-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ADMINISTRACIÓN		2.2. Nombre de la serie REGISTRO DE MARCA	2.3. Código ADM/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos que sustentan el registro de marcas, lemas comerciales, eslogan, características y otros de productos del OSCE ante INDECOPI, custodiando los documentos generados a partir de la inscripción de los productores del OSCE en el registro de marca ante las entidades correspondientes.		3.2. Tipos Documentales que la integran Certificado, Resolución, Cédula de notificación, Oficio, Memorando	
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental F	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 30
	Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 28	
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía () Baja () Nula (X)		 <p>Baltazar Dedos Vargas Secretaría General Presidente del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Resolución N° 65-2014-OSCE/PRE Resolución N° 142-2014-OSCE/PRE. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAZARE GUZMÁN (David Charles FAU) 20419020609 null Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:36:58 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TILO (Patricia FAU) 20419020609 null Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2021 17:58:28 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tilo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por CYNTHIA LIZ ORMEÑO YORI (Cynthia FAU) 20419020609 null Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 21:56:40 -05:00</p> <p>Cynthia Liz Ormeño Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS (Carlos FAU) 20419020609 null Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 10:42:03 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°44

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ADMINISTRACIÓN		CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	
		2.3. Código	
		ADM/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir cuando la institución adquiere bien y/o servicio en relación jurídica dentro de los alcances de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, formalizando los acuerdos dentro del marco legal.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Contrato, adenda			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	13	15
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 <p>Secretaría General - 001157</p> <p>Dr. Bakuzar Dadaevich Secretario General Presidente del Comité</p> <p> Firmado digitalmente por NAPURI QJ2JMMV David Charles FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:33:53 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p> <p> Firmado digitalmente por AMBULOQUE TITO Patricia FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:08:34 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p> <p> Firmado digitalmente por ORMEÑO YORI Cynthia Liz FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 21:57:06 -05:00</p> <p>Cynthia Liz Ormeño Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p> <p> Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:42:21 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Medía () Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contratoría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°45

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
ADMINISTRACIÓN		GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL INTERNO							
		2.3. Código							
		ADM/04							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
El comité de control interno es el responsable del proceso de implementación del sistema de control interno del OSCE, como producto de las sesiones, se custodian las actas, documentos de trabajo, planes de acción de mejoras entre otros documentos relacionados a la determinación de riesgos, monitoreo y seguimiento de la aplicación de los planes de mejora; custodiando los documentos relacionados a las medidas de control conforme a las Directivas y normalidad que la Contraloría General de la República establece sobre la materia.		4.3 Total de Años							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	8	2	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
T	8								
2									
	10								
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Acta, documento de trabajo		 <p>Finado digitalmente por JUAN BALTAZAR DUCAR VARGAS 2591902869 cod Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/08/2021 11:34:00-05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Finado digitalmente por PATRICIA AMBULODQUE TITO 2541923659 cod Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 18:11:20 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo		 <p>Finado digitalmente por CYNTHIA LIZ ORMAÑO YORI 2541923659 cod Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25/08/2021 21:57:20 -05:00</p> <p>Cynthia Liz Ormaño Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
3.5. Accesibilidad		 <p>Finado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS 2541923659 cod Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 12:42:28 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefa de la Unidad de Atención al Usuario(e) Secretaria Técnica del Comité</p>							
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°46

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recopilación, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ADMINISTRACIÓN		GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIONES PÚBLICAS	
		2.3. Código	
		ADM005	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Contiene la información relevante del Funcionamiento y Ejecución del Programa Multifuncional de Inversión, Formulación y Evaluación de un determinado proyecto de inversión pública. Es elaborado por la Unidad Ejecutora del Proyecto, al finalizar el plazo de ejecución del mismo; a fin de contar con el resumen de actividades realizadas durante la ejecución de un determinado proyecto.			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2 8 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		E. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Papeles de trabajo de los proyectos de Inversión Pública, Informe, memorando y contrato		 <p>Firmado digitalmente por WAFURE GUZMAN David Charles FAU 20419026039 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:54:52 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULDQUE TITO Patricia FAU 20419026039 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:13:55 -05:00</p> <p>Patricia Ambulduque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por ORMEÑO YORI Cynthia Liz FAU 20419026039 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 21:57:38 -05:00</p> <p>Cynthia Liz Ormeño Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026039 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:47:58 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otro ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°47

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ADMINISTRACIÓN		2.2. Nombre de la serie INFORMES FINALES DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	
		2.3. Código ADM06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Son los resultados de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada, expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las han habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas, contando con el resultado consolidado de las auditorías realizadas a fin de realizar el seguimiento respectivo.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
	Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8	
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, Informe de Consultoría, Memorando		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por GUYMARI David Charles FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/08/2021 13:34:50 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Directiva N° 012-2015-CG/PROCAL "Gestión de Sociedades de Auditoría" Resolución de Contraloría N° 314-2015-CG Directiva N° 05-2011 CG /AFIN "Auditoría Financiera Gubernamental y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental MAF", Aprobado mediante R.C N° 445-2015-CG, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 Firmado digitalmente por AMBULÓQUE TITO Patricia FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/04/2021 16:16:34 -05:00 Patricia Ambulóque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por ORMAÑO YURI Cynthia Liz FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23/08/2021 21:37:54 -05:00 Cynthia Liz Ormaño Yuri Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21/08/2021 12:43:17 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°48

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad							
1.1. Región LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección ADMINISTRACIÓN		2.2. Nombre de la serie REPRESENTACIÓN LEGAL INSTITUCIONAL							
		2.3. Código ADMI/07							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición Documentos que sustentan la actuación del Jefe de Administración como representante legal de OSCE ante cualquier tipo de autoridad y/o dependencias administrativas, incluyendo autoridades tributarias y municipales, para iniciar y proseguir procedimientos, formular solicitudes y/o presentar escritos de carácter administrativo, asistir, participar en cualquier tipo de audiencias administrativas e interponer recursos impugnativos; y en general presentar cualquier documentación ante Entidades Públicas, siempre que no sean privativas del titular de la Entidad o de la Procuraduría Pública; los mismos que se encuentran clasificados de acuerdo a los casos que se presenten y en los cuales participe la Oficina de Administración.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
		4.1. Valor de la serie documental T							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	8	10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	8	10							
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe y Memorando		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
		 <p> FIRMADO DIGITALMENTE POR: JAPURO GUTMAN David Charles FAU 2041902600 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:35:07 -05:00 David Charles Napuri Gutman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>							
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p> FIRMADO DIGITALMENTE POR: AMBULODQUE TITO Patricia FAU 2041902600 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:20:13 -05:00 Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>							
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 092-2018-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Resolución N° 65-2014-OSCE/PRE, Resolución N° 142-2014-OSCE/PRE, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p> FIRMADO DIGITALMENTE POR: OPMERGO YORI Cynthia Liz FAU 2041902600 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 21:58:11 -05:00 Cynthia Liz Ornelio Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>							
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p> FIRMADO DIGITALMENTE POR: ACURIA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902600 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:43:33 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>							
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°49

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ADMINISTRACIÓN		2.2. Nombre de la serie PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA EXTERNA	
		2.3. Código ADMW08	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos que sustentan al solicitante del OSCE que se realizó una auditoría de la gestión financiera por las Sociedades de Auditoría y documentos de los resultados de las auditorías externas realizadas anualmente por la Contraloría General de la República. Compuesto por los documentos relacionados con la convocatoria, relacionados al proceso de auditoría.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
	Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8	
3.2. Tipos Documentales que la integran Cronograma, contrato, adenda, Informe.			
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
		 Firmado digitalmente por OSCE GUZMÁN David Charles FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:29:24 -05:00 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 Firmado digitalmente por AMBULA CDS/AR TITO Patricia FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:22:41 -05:00 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Resolución N° 65-2014-OSCE/PRE, Resolución N° 142-2014-OSCE/PRE, Resolución de Contraloría N° 137-2015-CG que aprueba la Directiva N° 056-2015-CG/PROCAL, "Gestión de Sociedades de Auditoría", Directiva N° 014-2015-CG/REC "Organización y Emisión de Documentos Normativo" Aprobado por Resolución de Contraloría N° 387-2013-CG, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 621-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 672-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2019-JUS		 Firmado digitalmente por ORMEÑO YORI Cynthia Liz FAU 2041902609 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 01:58:38 -05:00 Cynthia Liz Ormeño Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:43:57 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°50

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código				
ADMINISTRACIÓN		SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	ADM/09				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición							
Son los documentos emitidos en respuesta a las recomendaciones realizadas por el Órgano de Control Institucional planteados en sus Informes relacionados a las actividades y/o acciones de control realizadas en el OSCE. También incluyen las respuestas a las recomendaciones de las Sociedades de Auditoría Financiera gubernamental realizadas en los informes de auditoría externa; custodiando los documentos que evidencian el seguimiento de la implementación de medidas correctivas.							
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años			
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	8						
T				10			
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
Informe, memorando e Informe de Control		 <p>  Juan Baltasar Decora Jirass Secretario General Presidente del Comité </p> <p>  Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN GONZÁLEZ GUZMÁN David Charles FAU 20419026309 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:35:30 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p> <p>  Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TITO AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026309 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:43:29 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p> <p>  Firmado digitalmente por CYNTHIA LIZ ORMAÑO YORI YORI Cynthia Liz FAU 20419026309 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 21:58:47 -05:00 Cynthia Liz Ormaño Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p> <p>  Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026309 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:44:19 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>					
3.3. Frecuencia de Servicio							
Alta () Medía (X) Baja () Nula ()							
3.4. Marco normativo							
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS							
3.5. Accesibilidad							
Acceso Público							
3.6. Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°51

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ADMINISTRACIÓN		2.2. Nombre de la serie CARGOS DE CONSTANCIAS DE PRESTACIONES DE SERVICIOS	2.3. Código ADM/10
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Es el cargo firmado por la entrega de la constancia de prestaciones a las personas naturales o jurídicas, por lo servicios que han brindado al OSCE, emitidas en cumplimiento de la normativa de contrataciones .		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años) Archivo de Gestión (AG) 2 Archivo Central (AC) 8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran Solicitud de Constancia		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 <p>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO Secretaría General - 00115111</p> <p><i>David Charles Napuri Guzmán</i> David Charles Napuri Guzmán Secretario General Presidente del Comité</p> <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419020903.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:35:55 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBULAODIQUE TITO Patricia FAU 20419020903.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 09:45:16 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ORMEÑO YORI Cynthia Liz FAU 20419020903.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 21:53:08 -05:00</p> <p>Cynthia Liz Ormeño Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419020903.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:43:27 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			



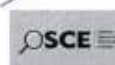

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°52

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ADMINISTRACIÓN		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código ADM/11
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Documentos oficiales que genera la propia oficina, las cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución.		4.1. Valor de la serie documental T	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio, Carta, Memorando e Informe.		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 <p>Firmado digitalmente por NUPURI GUZMAN David Charles FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:36:12 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419025009 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:58:48 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ORMEÑO YORI Cynthia Liz FAU 20419025929 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 21:59:27 -05:00</p> <p>Cynthia Liz Ormeño Yori Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026293 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:44:57 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 053

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recopilación, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°184-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
RECURSOS HUMANOS		LEGAJOS DE PERSONAL	
		2.3. Código	
		REHU01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos de información personal, clasificada y actualizada por secciones: Filiación-Identificación Personal, Estudios y Capacitación, Contratos y Adendas, Renuncias y Liquidaciones, Desplazamiento de Personal, Descanso Médico, Permiso - Licencias y Vacaciones, Asignación Familiar, Experiencia Laboral, Evaluaciones, Méritos, Deméritos. El plazo de retención será vigente desde la condición de cese del trabajador.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	28
		2	30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Declaración Jurada, Certificado, Contrato, Adenda, Convenio, Curriculum Vitae, Memorando, Carta de Oficio, Informe, Resolución y Constancia.		 <p>Secretaría General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por NÁPURI GUZMÁN David Charles FAU 2041902893.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 13:38:28 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041900590.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 19:52:31 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Manual Normativo de personal N° 005-94-DNP, "Legajos de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 004-94-INAP/DNP. Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles - RIS, aprobado por Resolución N° 177-2019-OSCE/PRE. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por MONTEBARRANTES Diego Alejandro FAU 2041900400.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 14:32:22 -05:00</p> <p>Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041900400.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2021 12:45:19 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 054

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.N°075-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°154-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RECURSOS HUMANOS		PLANILLA DE PAGOS	REHU/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que reflejan el pago de remuneraciones al personal, en todas las modalidades de contratación: Decreto Legislativo N° 728, Pensionistas, Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), Ley N° 28516 (Practicantes), Ley N° 27687 (Secgistas), Dietas, Liquidaciones; mediante los cuales se registra los ingresos, retenciones, aportaciones y descuentos que se realizan a los trabajadores, así como el destino de las retenciones a otras instituciones AFP, SUNAT, ONP. *De acuerdo a la norma de ONP se deben entregar a esa institución.		4.1. Valor de la serie documental	
		p	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
		30	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, Informe.		 <p>  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p> Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041902089 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:04:43 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo		 <p> Firmado digitalmente por MONTES BARRANTES Diego Alejandro FAU 2041902089 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 14:32:31 -05:00 Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Decreto Supremo N° 001-98-TR, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p> Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902089 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:45:41 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público:			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 955

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región	LIMA	ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.NPQ76-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	RECURSOS HUMANOS	2.2. Nombre de la serie	BOLETAS DE PAGO
		2.3. Código	REHU/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición	Documentos que sustentan los pagos realizados durante el mes a los trabajadores, D.Leg N° 728, D.Leg N° 1057, Pensionistas; donde se indica al trabajador los importes, tales como ingresos, retenciones y aportaciones realizadas en un mes determinado. * De acuerdo a la norma de CNP se deben entregar a esta institución.	4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	28
		4.3 Total de Años	
		30	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Boleta		 <p>  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p> Firmado digitalmente por AMBU, OSCE/SGE TITO Patricia FAU 2041602889 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:09:33 -05:00 Patricia Ambudiguén Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo		 <p> Firmado digitalmente por MONTES (ASPIRANTE) Diego Alejandro FAU 2041900405 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 14:32:38 -05:00 Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27786, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Decreto Supremo N° 001-98-TR. Decreto Legislativo N° 1310 dispone que, para todo efecto legal, los empleadores están obligados a conservar los documentos y constancias de pago de las obligaciones laborales económicas solamente hasta cinco (5) años después de efectuado el pago. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p> Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041602889 eSf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:46:06 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			




FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 056

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
RECURSOS HUMANOS		RESOLUCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
		2.3. Código	
		REHU/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Documento de Gestión Administrativa que resuelve actos y consecuencias referentes al personal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado		4.1. Valor de la serie documental	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	2
			28
			30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Resolución		 <p>San Balazar Decandia Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por NAPIRI GUZMÁN David Charles FAU 20419026509 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.09.2021 13:37:23 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026509 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 19:12:23 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por MORANTES Diego Alejandro FAU 20419026509 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 14:32:47 -05:00</p> <p>Diego Alejandro Morantes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 30057 de Servicio Civil y su reglamento. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026509 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:46:32 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 057

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°166-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
RECURSOS HUMANOS		GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
		2.3. Código	
		REHU/05	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años).	
Documentos que sustentan mapas de puestos, perfiles aprobados, CAP provisionales, clasificadores de cargo, PAP, CEP, CAP, clima laboral y otros similares, que apoyan la gestión de Sistema de Administración de Recursos Humanos.		4.1. Valor de la serie documental.	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión. (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2 8 10
3.2. Tipos Documentales que la integran		E. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, carta y Informe.		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Patricia Ambulodique Tilo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		<p>El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27765, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 30057 de Servicio Civil y su reglamento. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>	
3.5. Accesibilidad		<p>Acceso Público</p>	
3.6. Características Físicas del Documento		<p>Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 058

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.5.M°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°019-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RECURSOS HUMANOS		CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	REHU06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos que sustentan los procesos de selección para la incorporación de personal bajo la modalidad del D.Leg N° 1057, y aquellos que en otros casos son declarados desiertos.		4.1. Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
		T	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, carta, oficio, Informe, Comunicado, Acta, Currículum vitae y Ficha.		 <p>Firmado digitalmente por JAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041802809 v01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:14:37 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBUJ GONZALEZ TITO Patricia FAU 2041802809 v01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:27:28 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por MONTES DIEGO Alejandro FAU 2041802809 v01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 14:33:12 -05:00</p> <p>Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041802809 v01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:47:16 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			




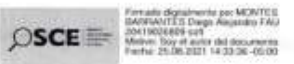

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 059

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código				
RECURSOS HUMANOS		CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS	REHU/07				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición							
Documentos que sustentan los procesos de selección para la incorporación de personal bajo la modalidad del O.Leg N° 728, y que en otros casos han sido declarados desiertos.							
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
		4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
		T		2	8		
						10	
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
<p>Memorando, Carta, Oficio, Informe, Comunicados, Acta, Curriculum vitae y Fichas.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <p>Juan Bañazar Dadoles Vilgas Secretaría General Presidente del Comité</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p> </div> </div>							
<p>3.3. Frecuencia de Servicio</p> <p>Alta () Media (X) Baja () Nula ()</p>							
<p>3.4. Marco normativo</p> <p>El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley Marco del Empleado Público N° 28175 Decreto Legislativo 728 y su reglamento, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>							
<p>3.5. Accesibilidad</p> <p>Acceso Público</p>							
<p>3.6. Características Físicas del Documento</p> <p>Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()</p>							
<p>5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD</p> <p>10 de agosto de 2021</p>							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <p>Patricia Ambudique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p> </div> </div>							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 060

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RECURSOS HUMANOS		CONCURSO DE MODALIDADES FORMATIVAS	REHU/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos que sustentan los procesos de selección para la incorporación de personal bajo la modalidad del Practicante, en otros casos desiertos.		4.1. Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, Carta, Oficio, Informe, Comunicado, Curriculum vitae y Ficha.		 <p>Secretaría General 000121</p> <p>Diego Alejandro Montes Barrantes Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPURI GUZMÁN (David Charles Napuri) 20419233000 soft Método: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:15:01 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIQUE TITO (Patricia Ambulodique Tito) 20419233000 soft Método: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:28:37 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por DIEGO ALEJANDRO MONTES BARRANTES (Diego Alejandro Montes Barrantes) 20419233000 soft Método: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 14:22:36 -05:00</p> <p>Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS (Carlos Alberto Acuña Ramos) 20419233000 soft Método: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:48:04 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 061

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código		
RECURSOS HUMANOS		PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	REHU/09		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Documentos que sustenten las causas para la aplicación de los procedimientos administrativos disciplinarios por faltas o infracciones a lo dispuesto en directivas, instructivos y lineamientos.		4.1. Valor de la serie documental			
		T			
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				
2	8				
		4.3 Total de Años			
		10			
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Memorando, Carta, Oficio y Informe.		 <p>  Diego Alejandro Montes Barrantes Secretario General Presidente del Comité </p>			
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p> Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAG 2041902839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2021 22:15:14 -05:00 </p> <p> David Charles Napuri Guzman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>			
3.4. Marco normativo		 <p> Firmado digitalmente por AMBULODIGUE Tito Patricia FAG 2041902839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 23:28:09 -05:00 </p> <p> Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>			
Ley N° 30057 de Servicio Civil y su reglamento. Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución N° 092-2016-SERVIR-PE. Directiva de Procedimiento Disciplinario del OSCE, aprobado por Resolución N° 421-2015-OSCE/PRE. Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles - RIS, aprobado por Resolución N° 177-2019-OSCE/PRE. El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2019-JUS		 <p> Firmado digitalmente por MONTES BARRANTES Diego Alejandro FAG 2041902839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 14:33:46 -05:00 </p> <p> Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>			
3.5. Accesibilidad		 <p> Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAG 2041902839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:48:24 -05:00 </p> <p> Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>			
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel { } Medio Electrónico {x} Otros { }					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
10 de agosto de 2021					

Ficha N° 062

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PR, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
RECURSOS HUMANOS		CONTROL Y ASISTENCIA DE PERSONAL	
2.3. Código			
REHU/10			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan los ingresos, salidas y autorizaciones al personal contratado dentro del horario de trabajo o por horas y de esta manera proponer y administrar la asistencia y permanencia del personal.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		2	
		8	
4.3 Total de Años			
10			
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Papeleta de permiso, Informe de licencia, Memorando, Carta y Informe.		  <p>Juan Salazar Dedios Secretaría General Presidente del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles FAU 2041902609 v011 Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:15:27 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por AMELIODOLIE TITO PARRA FAU 2041902609 v011 Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:29:41 -05:00</p> <p>Patricia Iván Rodríguez Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por DIEGO ALEJANDRO MONTES BARRANTES Diego Alejandro FAU 2041902609 v011 Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 14:33:56 -05:00</p> <p>Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 v011 Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:48:41 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles - RIS, aprobado por Resolución N° 177-2019-OSCE/PR, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.N°078-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°104-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
RECURSOS HUMANOS		PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	
2.3. Código			
REHU/11			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan los procedimientos, reglas e instrumentos utilizados para la gestión del proceso de capacitación en el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDF del OSCE a fin de mejorar el desempeño de los servidores para brindar cada vez mejor calidad en la atención a los ciudadanos.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Memorando, Carta, Oficio y Informe.			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27705, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Decreto Legislativo N° 1025 y su reglamento, Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	3	5
 Secretario General Presidente del Comité		 Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAJURI GUZMÁN (David Charles FAU) 20419032009 scdf Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.09.2021 22:10:39 -05:00 David Charles Najuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TEO (Patricia FAU) 20419026001 scdf Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 20:35:34 -05:00 Patricia Ambulodigue Teo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por DIEGO ALEJANDRO MONTES BARRANTES (Diego Alejandro FAU) 20919028809 scdf Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 25.08.2021 14:34:06 -05:00 Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
		 Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS (Carlos FAU) 20419026800 scdf Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 12:40:09 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 064

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
RECURSOS HUMANOS		EJECUCION DE PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	
		2.3. Código	
		REHU/12	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la ejecución de programas de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, campañas preventivas orientados al personal del OSCE.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	3	5
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Memorando, Carta, Oficio y Informe.			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por NATURI GUZMAN David Charles FAU 2041102695 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01/08/2021 22:15:33 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité.	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBULODIQUÉ Tito Patricia FAU 2041002603 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 20:31:08 -05:00 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
El Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, Ley Nº 27765, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobado por Resolución Nº 238-2014-SERVIR-PE, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS		 Firmado digitalmente por MONTES BARRANTES Diego Alejandro FAU 2041102660 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25/08/2021 14:24:14 -05:00 Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041002620 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 12:48:31 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 065

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2016-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2016-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2016-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2016-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie			
RECURSOS HUMANOS		CORRESPONDENCIA			
		2.3. Código			
		REHU/13			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1. Definición					
Documentos de comunicación Interna y Externa (copias de asuntos de su competencia) que comunican diversos asuntos.					
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Memorando, Carta, Informe y Oficio.		4.1. Valor de la serie documental			
		4.2. Período de Retención (expresado en años)			
		4.3 Total de Años			
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		T	2	3	5
3.3. Frecuencia de Servicio		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Medía () Baja (X) Nula ()		 <p>Secretaría General Presidente del Comité</p>			
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20418225903 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:18:56 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por AMELIA CECILIA TITO Patricia FAU 20418225903 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:31:46 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>			
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MONTES BARRANTES Diego Alejandro FAU 20418225903 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 14:34:25 -05:00</p> <p>Diego Alejandro Montes Barrantes Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>			
3.6. Características Físicas del Documento		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20418225903 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:49:54 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
10 de agosto de 2021					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°66

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
ABASTECIMIENTO		RESOLUCIONES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO							
		2.3. Código							
		ABAS/01							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
Son documentos de gestión administrativa con carácter legal interno que emite el Jefe de la Unidad de Abastecimiento en el ejercicio de sus funciones; que resuelven asuntos administrativos.		4.1. Valor de la serie documental							
		P							
		4.2. Período de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	28	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	28		30						
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Resolución, memorando e informe.		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419029070 web Móvil: Soy el autor del documento. Fecha: 01/08/2021 02:16:22 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419029070 web Móvil: Soy el autor del documento. Fecha: 31/08/2021 20:32:28 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROSA PILAR PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 20419029070 web Móvil: Soy el autor del documento. Fecha: 01/08/2021 02:35:54 -05:00</p> <p>Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419029070 web Móvil: Soy el autor del documento. Fecha: 31/08/2021 12:03:18 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

Ficha N°67

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018 OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ABASTECIMIENTO		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		ABAS/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos de comunicación interna y externa, que comunican diversos asuntos.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Oficio, carta, memorando, memorando múltiple, informe, informe técnico.			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por ROSA PÉREZ PEREZ FAU 2041602021 Justo Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 22:34:06 -05:00	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPIRI GUZMÁN David Charles Napuri Guzmán Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 22:16:38 -05:00	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULOEGUE TITO Patricia FAU 2041602021 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 20:33:05 -05:00	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		Patricia Ambuloegue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto Acuña Ramos Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:50:49 -05:00	
Acceso Público		Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento		Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°68

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PROGRAMACIÓN		CUADRO DE NECESIDADES Y PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	
2.3. Código		PROG/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que sustentan la elaboración del cuadro de necesidades y/o consolidado multianual de necesidades de bienes y servicios, por las áreas usuarias del OSCE el cual es undocumento base para la elaboración del Presupuesto Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe, memorando, memorando múltiple.		 <p>Firmado digitalmente por NAPUR GUZMÁN David Charles FAC 20419026809 u04 Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:16:53 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULOGUE TITO Patricia FAU 20419026809 u04 Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:33:43 -05:00</p> <p>Patricia Ambulogue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 20419026809 u04 Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 22:34:26 -05:00</p> <p>Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026809 u04 Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:51:03 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°69

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PROGRAMACIÓN		PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	
		2.3. Código	
		PROG/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la aprobación y/o modificación realizadas en el Plan Anual de Contrataciones de conformidad con la asignación presupuestal o reprogramación de metas institucionales. Se aprueba con Resolución del titular o quien designe en su representación, y de esta manera sustentan la aprobación y/o modificaciones del Plan Anual de Contrataciones, producto de las inclusiones y/o exclusiones de procesos de selección.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, informe, memorando múltiple, (emitéo y recibido), resolución.		 Firmado digitalmente por NAPIRE GUZMÁN David Charles FAU 20419020629.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.09.2021 22:17:37 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por AMBULODJEGUE TITO Patricia FAU 20419020629.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:34:58 -05:00 Patricia Ambulodjue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por PEREZ ROSA Pilar FAU 20419020629.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 22:34:33 -05:00 Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419020629.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:51:27 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

Ficha N°78

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		1.4. Documento de Gestión D.S. Nº078-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivo del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección PROGRAMACIÓN		2.2. Nombre de la serie INDICADORES DE GESTIÓN	2.3. Código PROG03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos que permiten medir la eficiencia, producción y operatividad de los servicios brindados por la Unidad de Abastecimiento; documentando indicadores del Plan de Fortalecimiento 2013-2016, de Ecoeficiencia y Transparencia, POI y PEI de la Unidad de Abastecimiento.		3.2. Tipos Documentales que la integran Memorandos, informe, memorando múltiple, (emitido y recibido).	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía (x) Baja () Nula ()		3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 082-2019-EF. Ley Nº 27766, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Directiva 025-2010-OSCE/CD Directiva para la implementación de Medidas de Ecoeficiencia. Plan Anual de Ecoeficiencia. Plan de Fortalecimiento 2013-2016 para la Unidad de Logística. Ley Nº 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley Nº 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27906, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			
4.1. Valor de la serie documental T		4.2. Periodo de Retención (expresado en años) Archivo de Gestión (AG) 2 Archivo Central (AC) 8	
		4.3 Total de Años 10	
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
  Juan Esteban Ochoa Secretario General Presidente del Comité		 Firmado digitalmente por NAPUR GUZMÁN David Charles FAU 20419030033 aut. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.08.2021 22:17:21 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por AMRUCO CÉSAR TITO PAREDES FAU 20419030033 aut. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 20:35:32 -05:00 Patricia Ambudogua Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 20419030033 aut. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 26.08.2021 22:34:47 -05:00 Rosa Pilar Pérez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMIRO Carlos Alberto FAU 20419030033 aut. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 12:51:49 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramiro Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité.	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°71

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la fijación, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°019-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS		CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y OBRAS	
		2.3. Código	
		CONT/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Son documentos que sustentan la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, a través de los diferentes métodos de contratación establecidos en la normativa de contratación pública vigente, tales como: los procedimientos de selección tradicionales (licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultoras Individuales, Comparación de Precios, Contratación Directa); los realizados a través de los catálogos electrónicos de acuerdo a estos, otros. Entre los documentos que lo conforman, se encuentran aquellos que respaldan las actuaciones realizadas en todas las fases de la contratación (licitaciones preparatorias, selección y ejecución contractual) que varí, desde la formulación del requerimiento del Área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3. Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		T	
		2	
		13	
		15	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorándum, informe, formato, resolución, acta, carta, oficio, constancia, certificado, impresión, correo electrónico, contratación, acuerdo comercial, Pedido SIGA, certificación presupuestal, publicación presuppuestal, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Contrato, Reporte del SIGA, SIGA, SIAF, página institucional, Bases originales, pliego de adjudicación de consultas y observaciones, ítems integradas; Oferta, Entregable/producto, comprobante de pago, certifica, reporte del Sistema de Gestión Documental (SGD), Licitado.		 <p>Firmado digitalmente por NAPPUR GUZMÁN David Charles FAU 2041902609 surt. Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:17:35 -05:00</p> <p>David Charles Nappur Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por AMBLACORQUE TITO Patricia FAU 2041902603 surt. Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:36:18 -05:00</p> <p>Patricia Ambulacorque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 2041902609 surt. Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 22:25:06 -05:00</p> <p>Rosa Pilar Perez Justo Representante del Órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 surt. Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:12:05 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Medio (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30025 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2016-EF; Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS; Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

Ficha N°72

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS		ÓRDENES DE COMPRA	
		2.3. Código	
		CONT/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan las compras directas realizadas por el OSCE, en el ámbito de su competencia, elaborando y coordinando la suscripción de los contratos o la emisión de órdenes de compra y registrando la fase de compromiso presupuestal respectivo.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	13	15
3.2. Tipos Documentales que la integran			
<p>Pedido SIGA, Memorandum/Informe/Resolución, Reporte del RNF, Ficha RUC, Especificaciones Técnicas, Reporte SIGA/SIAF, Colización, cuadro comparativo, contrato, Reporte del Sistema de Gestión Documental (SGD) Certificación presupuestal, Comprobante de pago, conformidad, guía, factura</p>			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 060-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,</p>			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			



OSCE
 Secretario General
 Presidente del Comité

OSCE
 Firmado digitalmente por NAFUM OLIVAN David Carlos FAU 2041802800 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01.08.2021 10:17:51 -05:00
 David Charito Napari Guzmán
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
 Miembro del Comité

OSCE
 Firmado digitalmente por AMBUQUE TITO Patricia FAU 2041902600 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 31.08.2021 22:36:50 -05:00
 Patricia Ambulique Tito
 Jefa de la Oficina de Comunicaciones
 Miembro del Comité

OSCE
 Firmado digitalmente por PEREZ AUSTO Rosa Pilar FAU 2041602000 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 29.08.2021 22:39:27 -05:00
 Rosa Pilar Perez Justo
 Representante del Órgano cuya documentación se ha evaluado.

OSCE
 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041602600 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 31.08.2021 13:12:46 -05:00
 Carlos Alberto Acuña Ramos
 Jefe de la Unidad de Atención al Usuario
 Secretario Técnico del Comité

Ficha N°73

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS		ÓRDENES DE SERVICIO	CONT/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	
Documentos que sustentan los servicios prestados directamente al OSCE, elaborador y coordinando la suscripción de los contratos o la emisión de órdenes de servicio.		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	13
		2	15
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorandum, informe Pedido SIGA Resolución Cotizaciones Reporte RNP/Ficha RJJC Terminos de Referencia, Contrato Reporte SIGA/SIAF Reportes del Sistema de Gestión Documental (SGD) Certificación presupuestal Comprobante de pago , conformidad, entregable, factura, recibos por honorarios		 Juan Baltazar Decora Vargas Secretario General Presidente del Comité	
		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
		 Carlos Alberto Acaña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité.	
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

Ficha N°74

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS		2.2. Nombre de la serie BIENES Y SERVICIOS NO CONTRATADOS	2.3. Código CONT04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición Documentos que sustentan los requerimientos del área usuaria que no fueron atendidos, los cuales se archivan con los actuados correspondientes según la etapa en que se encuentran; para posteriormente consultar acerca de las acciones realizadas en un proceso durante la fase de estudio de mercado.				
3.2. Tipos Documentales que la integran Términos de referencia y/o especificaciones técnicas. Estudio de las posibilidades que ofrece el mercado. El valor referencial. Informe, memorando.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
			2	13
			4.3 Total de Años 15	
		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
		 Juan Baltazar Deños Vargas Secretario General Presidente del Comité	 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMÁN David Charles FAU 20419026839 cob. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.09.2021 12:16:21 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía (X) Baja () Nada ()		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026839 cob. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 20:38:10 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	 Firmado digitalmente por ROSA PÉREZ JUSTO Rosa FAU 20419026839 cob. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 25.08.2021 22:35:59 -05:00 Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 002-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026839 cob. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 13:12:58 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité		
3.5. Accesibilidad Acceso Público				
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021				

Ficha N°75

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/RE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS		2.2. Nombre de la serie ACTAS DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN	
		2.3. Código CONT05	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Actas que acreditan las fases de los procesos de selección, elaboradas por los comités especiales asignados a los diversos procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios del OSCE.			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
4.1. Valor de la serie documental T		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	13
		15	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Acta Legalizada por notario público.		  Juan Delgado Cordero Secretario General Presidente del Comité	
		 Firmado digitalmente por NAFURI GUZMÁN David Charles FAU 2041800019 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:18:34 -05:00 David Charles Napari Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medio () Baja (X) Nula ()		 Firmado digitalmente por AMBROSIOQUE TITO Patricia FAU 2041900029 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:59:49 -05:00 Patricia Ambrosioque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2009-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por PÉREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 2041802699 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 02:38:11 -05:00 Rosa Pilar Pérez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMÍREZ Carlos Alberto FAU 2041903593 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:14:30 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramón Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
3. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°78

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recopión, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ALMACEN		TARJETA DE CONTROL DE ALMACÉN	
		2.3. Código	
		ALMA01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan el control del ingreso y salida de materiales del almacén.			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG) Archivo Central (AC)	
T		Z II	
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Tarjeta de control.		 <p>Finado digitalmente por NAFURI GUDMAN David Charles FAGU 2041902600 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01/06/2021 22:16:46 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Finado digitalmente por AMBULODIGUE TIBO Patricia FAGU 2041902600 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31/05/2021 20:36:55 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tibo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Finado digitalmente por PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAGU 2041902600 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 26/05/2021 07:36:37 -05:00</p> <p>Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Finado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAGU 2041902600 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31/05/2021 13:15:08 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (<input checked="" type="checkbox"/>) Medio Electrónico (<input type="checkbox"/>) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

Ficha N°77

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°016-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, RESOLUCIÓN N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ALMACEN		RECEPCIÓN DE BIENES	
		2.3. Código	
		ALMA/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan el ingreso de bienes al Almacén Central, incluye la conformidad firmada por el área usuaria, Guías y Ordenes de compra (copia); teniendo como finalidad controlar el ingreso de los bienes al almacén central del OSCE.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Copia orden de compra, guía de remisión, conformidad del área usuaria.			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA</p> <p>Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA</p> <p>Directiva N° 006-2013-OSCE/PRE</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
		 <p>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO Secretaría General - 00111 171</p>	
		 <p>Juan Baltazar Degrada Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
		 <p>Finalizado digitalmente por NAFURI GUZMAN David Charles FAU 2041902600 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 07/08/2021 22:18:01 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
		 <p>Finalizado digitalmente por AMBROSIO OSCAR TITO Patricia FAU 2041902600 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 20:40:39 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
		 <p>Finalizado digitalmente por PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 2041902600 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 26/08/2021 22:36:51 -05:00</p> <p>Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
		 <p>Finalizado digitalmente por ACUNA RAMAZO Carlos Alberto FAU 2041902600 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 13:18:51 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)


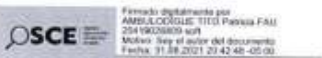
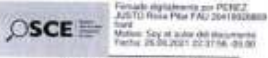

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie					
ALMACEN		PEDIDOS DE COMPROBANTE DE SALIDA					
		2.3. Código					
		ALMA/03					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
Documentos que sustentan el control de la distribución y despacho de bienes del almacén para la atención de los requerimientos de los usuarios de acuerdo a las contrataciones de bienes realizadas.		4.1. Valor de la serie documental					
		T					
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
		<table border="1"> <tr> <td>4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>10</td> </tr> </table>		4.3 Total de Años	10		
4.3 Total de Años							
10							
		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	8						
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
Formato de pedido SIGA , pedido de comprobante de salida.		 <p>  Juan Baltazar Cedeno Secretario General Presidente del Comité </p>					
3.3. Frecuencia de Servicio		<p>  Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPURÍ GUZMÁN David Charles FAU 2011902609 eSSE Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:19:16 -05:00 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>					
3.4. Marco normativo		<p>  Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO PATRICIA FAU 2041802609 eSSE Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:41:19 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>					
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA Directiva N° 009-2013-OSCE/PRE Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		<p>  Firmado digitalmente por ROSA PILAR PÉREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 2041902609 eSSE Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 22:37:15 -05:00 Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>					
3.5. Accesibilidad		<p>  Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041802609 eSSE Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 13:16:34 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>					
3.6. Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

Ficha N°79

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		1.4. Documento de Gestión D.S.M/076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección ALMACEN		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA					
		2.3. Código ALMA/04					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición Documentos de comunicación interna e informativa sobre diversos asuntos.							
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
		4.3 Total de Años					
T		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	8						
		10					
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
<p>Informe:</p> <p>3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()</p> <p>3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p> <p>3.5. Accesibilidad Acceso Público</p> <p>3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()</p>		 <p>  Juan Patricio García Torres Secretario General Presidente del Comité </p> <p>  Firmado digitalmente por NAPIUN GUZMAN David Charles FAU 2041902909 scd Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.08.2021 22:18:31 -05:00 David Charles Najuri Guzman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p> <p>  Firmado digitalmente por AMARILLO DIEGO TITO Patricia FAU 2041902909 scd Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:42:04 -05:00 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p> <p>  Firmado digitalmente por PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 2041902909 scd Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.08.2021 22:27:25 -05:00 Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p> <p>  Firmado digitalmente por RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902909 scd Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:17:00 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES											
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO									
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1. Sección CONTROL PATRIMONIAL		2.2. Nombre de la serie INCORPORACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES									
		2.3. Código COPA/01									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL											
3.1. Definición Documentos que sustentan el control del ingreso de bienes al patrimonio del OSCE determinando el código de bien, su respectivo registro en el Módulo de Bienes Muebles-SINABIP, así como futuras actualizaciones y/o modificaciones.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
		4.1. Valor de la serie documental									
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)									
		4.3 Total de Años									
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)			T	2	4	6
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)										
T	2	4	6								
3.2. Tipos Documentales que la integran Ficha de asignación y transferencia de bienes muebles.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Juan Bolívar Guzmán Secretario General Presidente del Comité</p>									
3.4. Marco normativo Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA "Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" Resolución N° 046-2015/SBN que aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2018-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Oficina Ambulodigüe Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>									
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>									
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario. Secretario Técnico del Comité</p>									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021											

Ficha N°81

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018 OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CONTROL PATRIMONIAL		BAJA DE BIENES PATRIMONIALES	
		2.3. Código	
		COPAR02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan el control de la conservación y la condición de baja de un bien por las causas establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	4	6
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Proceso de gestión de bienes muebles (Altas y Bajas y Disposición final), Resolución		 Firmado digitalmente por NAHUR GUZMÁN David Charles FAU 20419202009 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01/08/2021 22:00:00 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por AMBROGIOS PATRICIA FAU 20419202009 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 20:43:36 -05:00 Patricia Ambrogiuos Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 20419202009 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01/08/2021 22:38:15 -05:00 Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419202009 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 13:18:17 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

Ficha N°82

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		1.4. Documento de Gestión O.S.N°078-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección CONTROL PATRIMONIAL		2.2. Nombre de la serie ADMINISTRACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	2.3. Código COPA/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos que sustentan la gestión de asignaciones y reasignaciones de bienes muebles a los trabajadores del OSCE, teniendo la finalidad de controlar las reasignaciones y asignaciones de los bienes patrimoniales del OSCE.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
		1	5
		5	6
3.2. Tipos Documentales que la integran Ficha de asignación y transferencia de bienes muebles		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 <p>  Juan Esteban Guzmán Secretario General Presidente del Comité </p>	
		 <p> Firmado digitalmente por NAYUR GUZMAN David Charles FAD 2041602680 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:22:18 -05:00 David Charles Najpur Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medio (X) Baja () Nula ()		 <p> Firmado digitalmente por AMELIA OCIGUE TITO Patricia FAU 2041602680 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 21:45:19 -05:00 Patricia AmalúOguez Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, y su modificatoria aprobada por la Resolución N° 084-2018/SBN. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30228 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27295, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p> Firmado digitalmente por ROSA PIZAR ROSA Pizar FAU 2811923889 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 22:38:53 -05:00 Rosa Pizar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p> Firmado digitalmente por CARLOS RAMOS Carlos Alberto FAU 2041602680 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:23:34 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
3.7. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

Ficha N°83

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie		2.3. Código
CONTROL PATRIMONIAL		DISPOSICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES		COPAG4
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
Documentos que sustentan la disposición de un bien dado de baja, por las causas establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.		4.1. Valor de la serie documental		4.3 Total de Años
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		T	2	4
				6
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Expediente de proceso de gestión de bienes muebles Disposición final Resolución de Disposición final Informe Técnico Recomendando Disposición Final		  Juan Balta Rodríguez Yáñez Secretario General Presidente del Comité		
		 Firmado digitalmente por DAIFUR GUZMAN David Charles FAU 2041929000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:22:33 -05:00 David Charles Napuri Guzman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité		
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por AMBULOCQUE TITO Patricia FAU 2041929000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:48:47 -05:00 Patricia Ambulocque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité		
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 2041929000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 22:38:02 -05:00 Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.		
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041929000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:24:06 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité		
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
10 de agosto de 2021				

Ficha N° 84

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
SERVICIOS GENERALES		INFORMES DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS GENERALES EN EL OSCE	
		2.3. Código	
		SGEN/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que informan acerca de servicios realizados en cumplimiento de las funciones del área de Servicios Generales.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		B	8
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe , informe técnico.		 <p>  Juan Battezzar Cordero Vargas Secretario General Presidente del Comité </p>	
		 <p> Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAJARI GUZMÁN DN: cn=David Charles Najari Guzmán, ou=OSCE, email=dnajari@osce.org, c=PE Fecha: 21.08.2021 22:22:48 -08:00 </p> <p> David Charles Najari Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p> Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TITO DN: cn=Patricia Ambulodigue Tito, ou=OSCE, email=patricia.ambulodigue@osce.org, c=PE Fecha: 31.08.2021 22:33:13 -05:00 </p> <p> Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo		 <p> Firmado digitalmente por ROSA PILAR PEREZ JUSTO DN: cn=Rosa Pilar Perez Justo, ou=OSCE, email=rosa.perezjusto@osce.org, c=PE Fecha: 26.08.2021 22:34:19 -05:00 </p> <p> Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
3.5. Accesibilidad		 <p> Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS DN: cn=Carlos Alberto Acuña Ramos, ou=OSCE, email=carlos.acuna@osce.org, c=PE Fecha: 31.08.2021 13:34:36 -05:00 </p> <p> Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

Ficha N°85

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección SERVICIOS GENERALES		2.2. Nombre de la serie CUADERNOS DE VIGILANCIA	2.3. Código SGEN02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documento de control de ingresos y salidas, realizado por el personal de vigilancia y registro de bienes y sus movimientos entre edificios.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8
			4.3 Total de Años 10
3.2. Tipos Documentales que la integran Cuaderno de control de ingreso y salida personal externo.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAFURE GUZMÁN David Charles FAU 2041902600 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:22:59 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27765, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por AMBIL OCCIGUE TITO Patricia FAU 2041902600 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:35:34 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por PEREZ JUSTO Rosa Pilar FAU 2041902600 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.04.2021 22:39:24 -05:00</p> <p>Rosa Pilar Perez Justo Representante del órgano titular de la documentación que se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otro ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902600 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:25:07 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 86

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE FINANZAS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
FINANZAS		LIBRO DIARIO	
		2.3. Código	
		FINA/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Es un documento contable en donde se registran cronológicamente todas las transacciones diarias que tengan que ver con la actividad económica principal que se lleva a cabo. Cada registro se denomina asiento contable			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Reporte			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 24680, ley del Sistema Nacional de Contabilidad. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público previa consulta al área.			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico () Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			



Juan Baltazar Utrigo Fajardo
 Juan Baltazar Utrigo Fajardo
 Secretario General
 Presidente del Comité

Firmado digitalmente por MFC/01
 GUZMAN David Charles FALU
 2041902609 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01.08.2021 22:23:11 -05:00

David Charles Napuri Guzmán
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
 Miembro del Comité

Firmado digitalmente por
 AMB/L.OLIVE/01 TITO Patricia FALU
 2041902609 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 31.08.2021 22:36:47 -05:00

Patricia Arévalo Rodríguez Tito
 Jefa de la Oficina de Comunicaciones
 Miembro del Comité

Firmado digitalmente por GUAMARRA
 MARCELA Esperanza FRESA FALU
 2041902609 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24.08.2021 11:01:30 -05:00

Martha Virginia Atlas Quispe
 Representante del órgano cuya
 documentación se ha evaluado.

Firmado digitalmente por ACUÑA
 RAMOS Carlos Alberto FALU
 2041902609 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 31.08.2021 15:23:37 -05:00

Carlos Alberto Acuña Ramos
 Jefe de la Unidad de Atención al Usuario
 Secretario Técnico del Comité

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 87

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE FINANZAS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
FINANZAS		LIBRO MAYOR	
		2.3. Código	
		FINA/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Es el libro de registro en el que se registran cada una de las cuentas contables de una empresa. Es decir, se trata de un documento que incluye los movimientos de cada de las cuentas de una empresa por separado. Sirve para reflejar todas las cuentas de balance y las de gastos e ingresos, con el objetivo de saber el saldo.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Reportes			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 24680, ley del Sistema Nacional de Contabilidad. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público previa consulta al área.			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

 **ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO**
 Juan Beltrán Córdova Vargas
 Secretario General
 Presidente del Comité

 Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles Guzmán
 20419236203 soft
 Membre. Soy el autor del documento.
 Fecha: 01.08.2021 22:23:39 -05:00
 David Charles Napuri Guzmán
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
 Miembro del Comité

 Firmado digitalmente por PATRICIA AMBUDODQUE TITO Patricia Tito
 20419236203 soft
 Membre. Soy el autor del documento.
 Fecha: 31.08.2021 22:37:54 -05:00
 Patricia Ambudodge Tito
 Jefa de la Oficina de Comunicaciones
 Miembro del Comité

 Firmado digitalmente por MARTHA VIRGINIA ARIAS QUISEP Martha Virginia Arias Quispe
 20419236203 soft
 Membre. Soy el autor del documento.
 Fecha: 24.08.2021 11:01:58 -05:00
 Martha Virginia Arias Quispe
 Representante del organo cuya documentación se ha evaluado.

 Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto Acuña Ramos
 20419236203 soft
 Membre. Soy el autor del documento.
 Fecha: 21.08.2021 13:26:07 -05:00
 Carlos Alberto Acuña Ramos
 Jefe de la Unidad de Atención al Usuario
 Secretario Técnico del Comité

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 88

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE FINANZAS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
FINANZAS		INVENTARIO Y BALANCE	
		2.3. Código	
		FINA/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Son los libros principales en los cuales se registran en forma sintética las operaciones mercantiles que se realizan durante un lapso de tiempo determinado en OSCE, que incluye los libros de inventarios, balance, diario, caja, mayor, los estados financieros y el balance general, estableciendo la continuidad de la utilización de los documentos fuente y libros contables principales acordes con el nuevo plan contable del sistema de contabilidad gubernamental.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
P	2	28	30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Libro Diario Libro Mayor Inventario Balance		 <p>Firmado digitalmente por NAPURU GUZMÁN David Charles FAU 20419025000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:23:41 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULOQUIE Tito Patricia FAU 20419025000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:28:56 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por GAMARITA YBAZETA Esperanza Rosa FAU 20419025000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 11:02:12 -05:00</p> <p>Martha Virginia Arias Quispe Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 24680, ley del Sistema Nacional de Contabilidad, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419025000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 12:26:38 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público previa consulta al área.			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

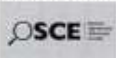

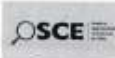
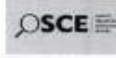
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 89

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE FINANZAS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2019-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
FINANZAS		RESOLUCIONES DE LA UNIDAD DE FINANZAS	
		2.3. Código	
		FINA/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documento de gestión administrativa, mediante el cual se resuelve las peticiones de las partes, o autoriza u ordena el cumplimiento de determinadas medidas. En el caso de esta Unidad, resuelve procedimientos dentro de los límites de nuestra competencia, como las devoluciones de tasa.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Informe Reporte Resoluciones			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
P	2	28	30
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		Firmado digitalmente por HADJIRE GUZMAN David Charles FAU 20418026855 e-af Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01/08/2021 22:23:54 -05:00	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBULODQUE TITO Patricia FAU 20418026855 e-af Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 22:39:34 -05:00	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27444 ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 24680 ley del Sistema Nacional de Contabilidad. Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por GAMARRA MARCELA Esperanza Rosa FAU 20418026855 e-af Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24/08/2021 11:02:29 -05:00	
Acceso Público		Martha Virginia Arias Quispe Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento		 Firmado digitalmente por ACUNA RAMOS Carlos Alberto FAU 20418026855 e-af Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 13:27:11 -05:00	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()		Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 90

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE FINANZAS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
FINANZAS		COMPROBANTES DE PAGO	
		2.3. Código	
		FINA/05	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos estandarizados del sector público, se emiten para cada operación de gasto o salida de fondos, debe de estar sustentado por su respectivo documento fuente (planilla de pagos, planilla de viáticos, solicitud de viáticos, órdenes de servicio, órdenes de compra, boletas de venta, recibos por honorarios, facturas, documentos de cobranza). Son formatos que resumen los datos ingresados al SIAF (cta, cle, cta,contable, importe, firmas autorizadas, concepto, etc) los cuales pueden emitirse del mismo sistema SIAF.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Órdenes de Compra o Servicio(copia) Entregable Comprobantes de pago SUNAT(Facturas, Recibos por honorario, notas de debito, notas de credito, etc) Planilla Liquidación Documento sustento de pago		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:24:06 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBROSIO OSCE TITO Patricia FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 02:41:08 -05:00</p> <p>Patricia Ambuldiogque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por GAMAÑA YSAJTA Espinosa Pina FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 11:02:36 -05:00</p> <p>Martha Virginia Arias Quispe Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Esta documentación para ser sustentaria, debe cumplir los requisitos establecidos por el sistema de contabilidad (Ley N° 28708) y la normatividad de tesorería vigente (Ley N° 28693 y la R.D. 001-2007-EF/77.15) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:27:42 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 91

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE FINANZAS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Reposición, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
FINANZAS		RECIBOS DE INGRESO	
		2.3. Código	
		FINA/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos valorados donde se refleja la captación de todos los ingresos a caja como son: abonos, devoluciones de viáticos, cobro del TUPA, penalidades, entre otros, por toda fuente de financiamiento; cuya finalidad es que el documento valorado se considere importante porque en ello reflejan el ingreso real por toda fuente de financiamiento que sirven para la formulación de los estados financieros y están estipulados acorde a la normatividad vigente.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Reporte de Recaudación Notas de crédito Constancia de abono Nota de débito		 Firmado digitalmente por MARILYN GUZMÁN David Charles FAU 20419026003 sufl Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:24:19 -05:00 David Charles Naguri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por AMBULODUGUE TITO Patricia FAU 20419026003 sufl Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:42:13 -05:00 Patricia Ambulodugue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por GANANPA YUALI Ra Esperanza Rosa FAU 20419026003 sufl Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 11:00:14 -05:00 Martha Virginia Arias Quispe Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACLEA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026003 sufl Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:28:14 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 92

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE FINANZAS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
FINANZAS		CORRESPONDENCIA	FINA/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Son documentos oficiales que genera la propia oficina, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución, teniendo la finalidad la comunicación de diversos asuntos.			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	3
			4.3 Total de Años
			5
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando Informe Carta Oficio		 <p>Firmado digitalmente por GUTIERREZ GUZMAN David Charles PAU 20419200831.pdf Método: Soy el autor del documento Fecha: 01/09/2021 22:24:32 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODQUE Tito Patricia PAU 20419200831.pdf Método: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 22:43:35 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por GAMARRA YMAZU Tiz Espinosa Rosa PAU 20419200831.pdf Método: Soy el autor del documento Fecha: 24/08/2021 11:52:57 -05:00</p> <p>Martha Virginia Arias Quispe Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto PAU 20419200831.pdf Método: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 13:28:42 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 93

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°10-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		PROYECTOS	
		2.3. Código	
		TECN01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos relacionados a las propuestas y seguimiento de proyectos de gran envergadura para la institución relacionadas al uso de nuevas tecnologías informáticas que son de impacto institucional en el marco del cumplimiento de las normas técnicas peruanas; teniendo la finalidad de conservar los documentos generados a partir de los entregables o productos elaborados en proyectos denominados de gran impacto para la entidad y de consulta permanente por ser sensibles en la gestión de los recursos de las tecnologías de la información.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
P	2	28	30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe, memorando.		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMÁN David Charles FAU 20419076070 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:24:45 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULOQUE TITO Patricia FAU 20419076070 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:45:11 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por CHAVARRY ARIAS Cesar Augusto FAU 20419076070 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.08.2021 18:57:58 -05:00</p> <p>César Augusto Chavarry Arias Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419076070 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:29:10 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 94

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2.2. Nombre de la serie DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		2.3. Código TECN02		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1. Definición Son los documentos que sustentan la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes relacionados a la gestión informática institucional de acuerdo a los objetivos, visión y misión del OSCE a través de metas e indicadores de seguimiento para la evaluación a corto plazo, como por ejemplo las actividades de Tecnología de la Información en el Plan Operativo Institucional, el Plan Operativo informático o a mediano plazo como las actividades consideradas en el Plan Estratégico Institucional. Se aprueban mediante Resolución de Presidencia. Asimismo, se incluyen los proyectos de Directivas, Políticas e Instructivos de Tecnologías de la información; que establecen los lineamientos que permitan orientar la gestión de tecnologías de la información a corto y mediano plazo, realizando acciones de supervisión, evaluación e identificación de mejoras periódicas en el seguimiento de los planes.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
		4.1. Valor de la serie documental T	<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>13</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				
2	13				
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, memorando		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAPURÍ GUZMÁN David Charles FAU 22419029000 ead Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:34:56 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>			
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por AMBROJUE TITO Patricia FAU 20419029000 ead Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:46:24 -05:00</p> <p>Patricia Ambudogue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>			
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por CHAVARRY ARIAS César Augusto FAU 20419029000 ead Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 29.08.2021 19:58:10 -05:00</p> <p>César Augusto Chavarry Arias Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>			
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419029000 ead Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:29:41 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 95

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		ACCIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
2.3. Código			
TECN03			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Comprende los documentos emitidos por el Sistema de Gestión de Seguridad de la información designado por el OSCE en relación a las acciones encargadas en materia de las políticas generales de seguridad de la información, asegurando de esta manera la confidencialidad, integridad y disponibilidad de dicha información.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
			13
			15
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe, memorando, directiva, proceso, procedimiento e instructivo		 <p>Juan Baltazar Diedo, Cargado Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
Alta () Medía (x) Baja () Nula ()		 <p>Patricia Ambulduque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>César Augusto Chavarría Arias Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, RM N° 004-2016-PCM " Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014 -Tecnología de Información " Sistema de Gestión de Seguridad de la Información " Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 96

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018, que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie					
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		CORRESPONDENCIA					
2.3. Código		TECN/04					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
Son los documentos oficiales que genera la propia oficina, los cuales exponen asuntos de carácter administrativo a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución. Generan informes como respuesta de algún requerimiento de los usuarios internos o externos.		4.1. Valor de la serie documental					
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
		4.3 Total de Años					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	3
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
T	3						
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
Informe, memorando		 <p>Juan Beltrán Dávalos Vargas Secretario General Presidente del Comité</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p> <p>César Augusto Chavarry Arias Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>					
3.3. Frecuencia de Servicio							
Alta (x) Medía () Baja () Nula ()							
3.4. Marco normativo							
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS							
3.5. Accesibilidad							
Acceso Público							
3.6. Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 97

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		PROYECTOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental							
Documentos relacionados a las propuestas y seguimiento de proyectos para la institución relacionadas al uso de nuevas tecnologías informáticas que son de impacto institucional en el marco del cumplimiento de las normas técnicas peruanas		T							
		4.2. Período de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>13</td> <td>15</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	13	15
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	13	15							
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Memorando, Informe		 <p>Firmado digitalmente por NAPURU GUZMAN David Charles FAU 25419220022 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:25:36 -05:00</p> <p>David Charles Napuru Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419225893 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:33:49 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por MELDAN DAVILA Victor Ivan FAU 20419226803 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 13:29:50 -05:00</p> <p>Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-IUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419226803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:32:52 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 98

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		LICENCIAS DE SOFTWARE	
		2.3. Código	
		TEIN02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos generados en la adquisición de licencias de software entre el autor/titular de los derechos de explotación/distribuidor y el OSCE, para utilizar el software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas en sus cláusulas.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		2	
		13	
		4.3 Total de Años	
		15	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando		  <p>Juan Balboa Dueden Vergas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPURÍ GUZMÁN David Charles Falú 2341902605 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:05:44 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODQUE TITO Patricia Falú 2341902605 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:52:11 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por VICTOR IVAN MELGAR DAVILA Victor Ivan Falú 20419030000 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 13:21:02 -05:00</p> <p>Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto Falú 2341902605 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:23:23 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 99

1. DATOS GENERALES													
1.1. Región		1.2. Entidad											
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO											
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión											
UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie											
ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		BASE DE DATOS Y APLICACIONES											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código											
3.1. Definición		TEIN/03											
Documentos que registran las acciones backup de bases de datos y archivos que se encuentran en los ambientes de producción del OSCE; así como la administración de los manejadores de bases de datos, hardware y/o software en los ambientes de desarrollo, pruebas, capacitación y producción.													
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
Memorando, Informe		<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="2">4.2. Período de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>13</td> <td>15</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2	13	15
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
T	2	13	15										
		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
		 <p>Firmado digitalmente por NAFURI GUZMAN David Charles FAU 2041902609 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:26:00 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>											
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041902609 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:53:38 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tío Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>											
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por MELGAR DAVILA Victor Ivan FAU 2041902609 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 13:21:17 -05:00</p> <p>Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>											
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:33:57 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>											
3.5. Accesibilidad													
Acceso Público:													
3.6. Características Físicas del Documento													
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()													
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD													
10 de agosto de 2021													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 100

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	
		2.3. Código	
		TEIN/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que registran los inventarios, planes de mantenimiento preventivo de equipos informáticos, las acciones realizadas de mantenimiento correctivo y seguimiento a la atención de proveedores en cumplimiento de garantías de los equipos informáticos instalados en el OSCE o contratados a proveedores.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
			8
			10
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, Informe, Carta		 <p>  Juan Balboa Ordóñez Vargas Secretario General Presidente del Comité </p> <p> Firmado digitalmente por HANPURI GUZMAN David Charles FAU 20419205010 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:26:24 -05:00 </p> <p> David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p> <p>  <p> Firmado digitalmente por AMBULOLOGIE TITO Patricia FAU 20419205010 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 22:58:44 -05:00 </p> <p> Patricia Ambulodogie Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p> <p>  <p> Firmado digitalmente por MELGARA VIVIA A Victor Ivan FAU 20419205010 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 12:21:31 -05:00 </p> <p> Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p> <p>  <p> Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419205010 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:34:28 -05:00 </p> <p> Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p> </p></p></p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 101

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	2.2. Nombre de la serie ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO		2.3. Código TEIN05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos que registran las acciones de control y seguimiento al Centro de Cómputo, registrando los controles realizados que minimizan los riesgos.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran Memorando, Informe, Carta		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAYUR GUZMÁN David Charles FAU 20419030009 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01/04/2021 22:26:40 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419030899 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/03/2021 23:00:51 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por MELLISH DAVILA Victor Ivan FAU 20419030899 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24/08/2021 12:21:50 -05:00</p> <p>Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419030899 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/03/2021 15:36:39 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 102

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
		2.3. Código	
		TEIN/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes relacionados a la gestión informática institucional de acuerdo a los objetivos, visión y misión del OSCE a través de metas e indicadores de seguimiento para la evaluación a corto plazo, o a mediano plazo como por ejemplo las actividades consideradas en el Plan Estratégico Institucional; estableciendo los lineamientos que permitan orientar la gestión de tecnologías de la información a corto y mediano plazo, realizando acciones de supervisión, evaluación e identificación de mejoras periódicas en el seguimiento de los planes.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Memorando, Informe			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG) Archivo Central (AC)	
T		2 8	
		4.3 Total de Años	
		10	
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
		 Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPURI GUZMÁN GUZMAN David Charles FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:28:54 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TILO AMBULODIGUE TILO Patricia FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 08:17:21 -05:00 Patricia Ambulodigue Tilo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por VICTOR IVAN MELGAR DAVILA MELGAR Victor Ivan FAU 2041902809 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 13:22:11 -05:00 Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
		 Firmado digitalmente por CARLOS ABERTO ACUÑA RAMOS RAMOS Carlos Aberto FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:37:14 -05:00 Carlos Aberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretaria Técnica del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 103

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		REQUERIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA	
		2.3. Código	
		TEIN/07	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos relacionados a las propuestas e implantación del uso de nuevas tecnologías informáticas en los centros de cómputo, arquitectura de redes y comunicaciones.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, Informe y carta		 <p>Firmado digitalmente por NATURI GUZMÁN David Charles F.A.U. 20419030609 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 12:27:58 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULOGUE TAO Patricia F.A.U. 20419026808 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 08:16:21 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tao Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por MELGAR DAVILA Victor Ivan F.A.U. 20419026809 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 13:22:27 -05:00</p> <p>Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF; Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS; Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto F.A.U. 20419026808 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:37:50 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 104

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		REDES Y COMUNICACIONES	
2.3. Código			
TEIN/08			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que registran las acciones de control y seguimiento diario a fin de minimizar riesgos, a los diversos recursos de tecnologías de la información instalados en el OSCE o contratados a proveedores en relación a Redes LAN, WANT, internet, equipos periféricos, red telefónica y central telefónica u otros que se adquieran.			
3.2. Tipos Documentales que la integran		3.3. Frecuencia de Servicio	
Memorando, Informe, Carta		Alta () Media (X) Baja () Nula ()	
3.4. Marco normativo		3.5. Accesibilidad	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		Acceso Público	
3.6. Características Físicas del Documento		3.6. Características Físicas del Documento	
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		8	
		10	
4.3. Total de Años			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 <p>OSCE</p> <p>Financiado digitalmente por OSCE/SGE GLIMMOS David Charles FAU 20415026809 e/ff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:27:52 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>		 <p>OSCE</p> <p>Financiado digitalmente por AMBULOCGUE TITO Patricia FAU 20419026809 e/ff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 09:14:56 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
 <p>OSCE</p> <p>Financiado digitalmente por MES GAR DAVILA Victor Ivan FAU 20419026809 e/ff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.06.2021 13:22:43 -05:00</p> <p>Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>		 <p>OSCE</p> <p>Financiado digitalmente por ACURA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026809 e/ff Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 11:38:28 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	


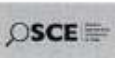
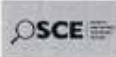
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 105

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie					
ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		SOPORTE TÉCNICO					
		2.3. Código					
		TEIN/09					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental					
Documentos que registran las acciones de control y seguimiento diario a los diversos recursos de tecnologías de la información instalados en el OSCE o contratados a proveedores en relación a equipos informáticos.		T					
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	8						
		4.3 Total de Años					
		10					
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
Memorando, Informe		 <p>Juan Baltazar Dedios Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>					
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Patricia Ambulidigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>					
3.4. Marco normativo		 <p>Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>					
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>					
3.5. Accesibilidad							
Acceso Público							
3.6. Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 106

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		CORRESPONDENCIA	
2.3. Código			
TEIN/10			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Son los documentos oficiales que genera la propia oficina, las cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	4	6
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, Carta, Oficio		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041902909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:27:53 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041902909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 09:13:55 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por MELGAR DAVILA Victor Ivan FAU 2041902909 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 13:23:05 -05:00</p> <p>Victor Ivan Melgar Davila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por ACURIA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902909 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:39:27 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 187

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		2.2. Nombre de la serie ATENCIÓN DE CORRECCIÓN DE BASE DE DATOS	2.3. Código GDES01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición Son los documentos que sustentan la atención de las correcciones de base de datos solicitadas por las áreas usuarias para los sistemas que gestionan, siguiendo las siguientes etapas: autorización de atención de modificación de base de datos, Análisis, programación, pruebas y pase a producción; manteniendo la unidad de información de la atención de las correcciones.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
		4.1. Valor de la serie documental		4.3 Total de Años 10
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		T	2	II
3.2. Tipos Documentales que la integran Formato de solicitud de corrección en base de datos, memorando, provee		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
		 <p>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO Secretaría General LIMA</p>	 <p>Juan Ramírez Cedeno Arce Secretario General Presidente del Comité</p>	 <p>Firmado digitalmente por MAPURI GUZMÁN David Charles FAU 2041822003 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:29:59 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBA OCHOA TITO Patricia FAU 2041922003 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 08:12:37 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Directiva N° 009-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales", Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS				
3.5. Accesibilidad Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, pues su exposición generaría el riesgo de que sea mal usada por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de NO acceso público.				
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ESCA PALOMINO Isabel Rosario FAU 2041902000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 14:10:48 -05:00</p> <p>Isabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041602000 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 13:40:11 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021				

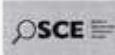
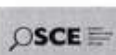
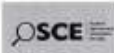
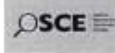
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 106

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°075-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PIRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		2.2. Nombre de la serie ARQUITECTURA DE SOFTWARE	
		2.3. Código GDES02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Son los documentos que sustentan la mejora continua de software en los aspectos de innovación, optimización y procesos, manteniendo la unidad de información de los procesos relacionados a la arquitectura de software relacionados a los sistemas del OSCE.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		4.1. Valor de la serie documental	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran memorando, informe		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 <p>Firmado digitalmente por NAPIRI GUZMAN David Charles FAU 2041903485 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:35:15 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBLA OSCIGUE TITU Patricia FAU 2041902498 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 09:11:39 -05:00</p> <p>Patricia Ambladiguel TITU Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Directiva N° 005-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales", Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contaduría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por VEGA PAU CAMINO Isabel Rosario FAU 20419022809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 14:11:41 -05:00</p> <p>Isabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, pues su exposición generaría el riesgo de que sea mal usada por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de NO acceso público.		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419028029 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 15:41:02 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 109

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		2.2. Nombre de la serie NORMAS PARA EL USO DE SISTEMAS					
		2.3. Código GDES/03					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición Son los documentos que describen cómo usar los sistemas con diversos niveles de detalle dependiendo de si son manuales, instructivos o procedimientos; conservando los documentos técnicos que corresponden a los sistemas del OSCE.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
		4.1. Valor de la serie documental					
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
		4.3 Total de Años					
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	8						
		10					
3.2. Tipos Documentales que la integran memorando, informe		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
		 <p> Firmado digitalmente por NAPURI GUZMÁN David Charles FAU 20416028303 usB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:30:23 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>					
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p> Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20410026009 usB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 09:08:58 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>					
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Directiva N° 005-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales". Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27805, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p> Firmado digitalmente por VEGA PALOMINO Isabel Rosario FAU 20410026009 usB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.08.2021 14:12:25 -05:00 Isabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>					
3.5. Accesibilidad Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, pues su exposición generaría el riesgo de que sea mal usada por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de ND acceso público.		 <p> Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20415026003 usB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 15:41:41 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>					
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 110

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		ATENCIÓN DE INCIDENCIAS DE SISTEMAS	GDESIO4	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Son los documentos que sustentan la atención de incidencias presentadas en los sistemas siguiendo los siguientes etapas: levantamiento de información, análisis, diseño, programación de código fuente, pruebas, pase a producción, implantación y elaboración de documentos técnicos relacionados a la atención de la incidencia; manteniendo la unidad de información de las incidencias presentadas reportadas sobre los sistemas del OSCE por las áreas usuarias.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		2	8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
solicitud de mantenimiento, memorando, proveído, informe, acta		 <p>Firmado digitalmente por NAMPURI GUZMAN David Charles FAU 20419202609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:30:32 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>		
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULOGUEN TITO Patricia FAU 20419202609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 08:09:42 -05:00</p> <p>Patricia Ambuloguén Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por VEGA PALOMINO Isabel Rosario FAU 20419202609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 14:12:55 -05:00</p> <p>Isabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>		
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419202609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:42:25 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>		
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
10 de agosto de 2021				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 111

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°078-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de meta de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		2.2. Nombre de la serie REGULACIÓN INTERNA EN LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS	
		2.3. Código G05105	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Son los documentos que contienen las metodologías, estándares y lineamientos tecnológicos que deben aplicarse a la infraestructura de software, programación, nomenclatura de objetos de las bases de datos, gestión de proyectos, control y aseguramiento de calidad durante el proceso de desarrollo de software de los sistemas en módulos y sistemas de la institución a nivel de mantenimiento, desarrollo, calidad, gestión de proyectos y otros temas tecnológicos según la competencia; manteniendo la unidad de información sobre las metodologías, estándares y lineamientos en la gestión de proyectos de desarrollo de software y otros relacionados.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
	2	8	
3.2. Tipos Documentales que la integran memorando, informe		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAFUR GUZMÁN David Charles FAU 20419038000 udf Método: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 02:30:46 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Directiva N° 005-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales". Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27906, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por AMBULOQUE TITO Patricia FAU 20419026000 udf Método: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 09:07:39 -05:00</p> <p>Patricia Ambulogque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, pues su exposición generaría el riesgo de que sea mal usada por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de NO acceso público.		 <p>Firmado digitalmente por VEGA PALOMINO Isabel Rosario FAU 20419026000 udf Método: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 14:12:31 -05:00</p> <p>Isabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026000 udf Método: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 15:42:58 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 112

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°194-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE. Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		2.2. Nombre de la serie ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SISTEMAS	2.3. Código GDES/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Son los documentos que se emiten y reciben que sustentan la atención de requerimientos solicitados por las áreas usuarias o propuestos por la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software para los sistemas que se gestionan en OSCE siguiendo las siguientes etapas: levantamiento de información, análisis, diseño, programación, pruebas, pase a producción, implantación del requerimiento; manteniendo la unidad de información de la atención de los requerimientos remitidos por las áreas usuarias sobre los sistemas del OSCE.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años) Archivo de Gestión (AG) 2 Archivo Central (AC) 8
			4.3 Total de Años 10
3.2. Tipos Documentales que la integran solicitud de requerimiento, solicitud de mantenimiento, memorando, proveído, informe, etc.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 Juan Baltazar Dedos Vargas Secretario General Presidente del Comité	 David Charles Napori Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 Patricia Ambulogive Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2018-EF. Directiva N° 005-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales". Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, por lo que su exposición generaría el riesgo de que sea mal usada por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de NO acceso público.		 Isabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 113

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región	LIMA	ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización	UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	1.4. Documento de Gestión	
Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE	2.2. Nombre de la serie	ASESORÍA TÉCNICA Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES
		2.3. Código	GDSE/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición	Son los documentos que se emiten y reciben que sustentan la atención de requerimientos solicitados a consecuencia de los convenios con entidades públicas externas al OSCE, manteniendo la unidad de información de la atención de los requerimientos de asesoría técnica y ejecución de convenios realizados entre el OSCE y otras entidades.	4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	8
		2	10
3.2. Tipos Documentales que la integran	memorando, informe, acta	5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio	Alta () Media () Baja (X) Nula ()	 <p>  David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo	El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Directiva N° 005-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales", Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	 <p> Firmado digitalmente por AMBULODIGUIE TITO Patricia FAU 20419020629 udf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 08:05:30 -05:00 </p> <p> Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.5. Accesibilidad	Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, pues su exposición generaría el riesgo de que sea mal usado por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de NO acceso público.	 <p> Firmado digitalmente por VEGA FAU (MIR) Isabel Rosario FAU 20419020609 udf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 14:14:25 -05:00 </p> <p> Isabel Rosario Vega Palomero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
3.6. Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()	 <p> Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419020609 udf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 10:44:16 -05:00 </p> <p> Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 114

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		2.2. Nombre de la serie REQUERIMIENTO DE MONITOREO Y ADQUISICIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
		2.3. Código GDES008	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Son los documentos que se generan como apoyo al área que administra los ambientes de producción, capacitación y otros ambientes para que esa área realice sus funciones de monitoreo y adquisición de hardware, software base, redes y comunicaciones que permitan una plataforma tecnológica actualizada y operativa, sustentando el oportuno requerimiento de bienes y servicios que permiten el buen funcionamiento de los sistemas del OSCE.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran memorándos, proveído, informe			
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAPURÍ GUZMÁN David Charles FAU 20419026909 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01/24/2021 22:31:27 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Directiva N° 005-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales", Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		 <p>Firmado digitalmente por AMBROSIO PATRICIA FAU 20419026909 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01/26/2021 09:04:52 -05:00</p> <p>Patricia Ambrodiogque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, pues su exposición generaría el riesgo de que sea mal usada por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de NO acceso público.		 <p>Firmado digitalmente por VEGA PALOMINO IZABEL ROSARIO FAU 20419026909 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 24/08/2021 14:18:02 -05:00</p> <p>Izabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS CARLOS ALBERTO FAU 20419026909 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 15:44:53 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Miembro del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recopilación, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		GESTIÓN DE PROYECTOS INTERNOS Y EXTERNOS	
		2.3. Código	
		GDES/09	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Son los documentos que sustentan la gestión de proyectos internos y externos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el OSCE, comprende las siguientes etapas: Gestión del alcance, gestión de recursos humanos, gestión de tiempos, gestión de aseguramiento y control de calidad de proyectos y toda la documentación de la gestión del software interno o externo, análisis de diseño, actas, según el alcance del proyecto o hitos de referencia; manteniendo la unidad de información de la gestión de proyectos internos y externos relacionados a los sistemas de OSCE.			
		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		1	2
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran			
solicitud de requerimiento, solicitud de mantenimiento, memorando, informe, acta			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Medía () Baja (X) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2018-EF, Directiva N° 006-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales", Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, pues su exposición generaría el riesgo de que sea mal usada por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de NO acceso público.			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de Agosto de 2021			
		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 Firmado digitalmente por NAPIRI GUZMÁN David Charles FAU 2041802500 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 12:31:44 -05:00 David Charles Napari Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por AMBUDJEGUE TITO Patricia FAU 2041802609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 09:00:13 -05:00 Patricia Ambudjgue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por VEIGA PALOMINO Isabel Rosario FAU 2041802609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 14:17:00 -05:00 Isabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041802500 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:30:31 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 116

1. DATOS GENERALES						
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO				
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		2.2. Nombre de la serie CALIDAD Y PRUEBAS TÉCNICAS, FUNCIONALES O ACEPTACIÓN				
		2.3. Código GDES/10				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL						
3.1. Definición Son los documentos emitidos en relación a la calidad del ciclo de desarrollo de software según las competencias de la Unidad, y los recibidos en relación a las pruebas funcionales o de aceptación.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
		4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	4.3 Total de Años	
						Archivo de Gestión (AG)
		T		2	5	7
3.2. Tipos Documentales que la integran memoranda, informe		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
		 Juan Baltazar Dávalos-Palacios Secretario General Presidente del Comité		 Firmado digitalmente por NAPUR GUZMÁN David Charles FAU 2041902649.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:31:54 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité		
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041902669.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 08:57:54 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité				
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Directiva N° 005-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales". Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS						
3.5. Accesibilidad Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, pues su exposición generaría el riesgo de que sea mal usada por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de NO acceso público.		 Firmado digitalmente por VEGA PALOMINO Isabel Rosario FAU 2041902680.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.08.2021 14:17:55 -05:00 Isabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902669.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:31:25 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité		
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 117

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SEG, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		GDES/11	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos de comunicación interna y externa relacionados a procedimientos administrativos, así como los requerimientos de bienes y servicios para computadores y redes locales, documentos informáticos que comunican diversos asuntos.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	
		3	
		5	
3.2. Tipos Documentales que la integran			
oficio, carta, memorando, proveído, informe, formato, acta			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
		 <p>Firmado digitalmente por NAFURI GUZMAN Cavari Charles FAU 20419024025 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.05.2021 22:32:07 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419020803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 09:36:49 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por VICTA PALOMINO Isabel Rosario FAU 20419025803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.08.2021 14:18:17 -05:00</p> <p>Isabel Rosario Vega Palomino Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419020003 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:51:46 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Medio () Bajo (X) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Directiva N° 005-2021-OSCE/SGE - "Directiva para la implementación y modificación de productos digitales", Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27896, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS			
3.5. Accesibilidad			
Teniendo en cuenta el marco normativo de la NTP ISO/IEC 27001:2014 relacionada con buenas prácticas y la implementación de controles de Seguridad de la Información, se considera a la documentación técnica como información con contenido de carácter confidencial por contener datos sensibles de las tecnologías de información del OSCE, pues su exposición generaría el riesgo de que sea mal usada por un tercero en perjuicio de la entidad, en ese sentido se asigna en su accesibilidad como de NO acceso público.			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE COMUNICACIONES		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018 OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección COMUNICACIONES		2.2. Nombre de la serie PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN EN LA GESTIÓN							
		2.3. Código COMU01							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición Documentos relacionados con proyectos de implementación que se le encarga a la Oficina de Comunicaciones (antes Oficina de Apoyo a la Gestión Institucional) y que en su condición de auditable se conforma la serie documental para su custodia.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
		4.1. Valor de la serie documental							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		4.3 Total de Años							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>Total</th> </tr> <tr> <td>P</td> <td>26</td> <td>30</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Total	P	26	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Total							
P	26	30							
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, memorando y proyecto.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Juan Batistaz Dedos Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>							
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF y sus modificatorias. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>David Charles Napari Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.5. Accesibilidad Acceso Público.		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Patricia Ambulodique Tito Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 119

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE COMUNICACIONES		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección COMUNICACIONES		2.2. Nombre de la serie ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
		2.3. Código COMUI/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documento de orientación de carácter general sobre aspectos relacionados a la información pública, atención de las solicitudes de copias de documentos, copias autenticadas de documentos y demás servicios del Texto Único de Procedimientos Administrativos, bajo los alcances de la normativa de transparencia y acceso de la información pública.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.3 Total de Años	
		4.4. Archivo de Gestión (AG)	
		4.5. Archivo Central (AC)	
		T	
		2	
		3	
		5	
3.2. Tipos Documentales que la integran Solicitud de acceso a la información pública, memorando y oficio.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía () Baja (x) Nula ()		 <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p> <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p> <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p>	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		<p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p> <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p> <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público.		<p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p> <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		<p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p> <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		<p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p> <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Calle Jirón de la Unión 1001, Lima 1810, Perú Teléfono: 011 4760 2000 Fax: 011 4760 2001</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 120

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DE COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/FRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
COMUNICACIONES		LIBRO DE RECLAMACIONES	
		2.3. Código	
		COMU03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documento de naturaleza física provisto a los usuarios externos para que realicen sus reclamos respecto al servicio de atención brindada por el OSCE. En este libro las hojas son desglosables, numeradas y es autocopiativo, una queda con el usuario, una para el OSCE y otra para la Contraloría General de la República; teniendo como finalidad registrar y canalizar los reclamos sobre el servicio que brinda el OSCE en la atención a los usuarios externos.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Hoja de reclamación, memorando y oficio.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	3	5
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 <p>Juan Batistín Dedon Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>		 <p>David Charles Napari Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
<p>3.3. Frecuencia de Servicio</p> <p>Alta () Media () Baja (x) Nula ()</p>			
<p>3.4. Marco normativo</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p> <p>Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones y sus modificatorias.</p>			
<p>3.5. Accesibilidad</p> <p>Acceso Público.</p>			
<p>3.6. Características Físicas del Documento</p> <p>Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()</p>			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 121

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE COMUNICACIONES		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección COMUNICACIONES		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código COMU04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Conformado por documentos oficiales que genera la propia oficina, las cuales exponen asuntos de carácter administrativo a personas naturales y/o jurídicas, de la misma institución o fuera; con la finalidad de contar con el cargo de la comunicación de diversos asuntos con las distintas oficinas y/o unidades orgánicas del OSCE o usuarios externos.		4.1. Valor de la serie documental T	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 4
		4.3 Total de Años 6	
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio, carta, memorando o informe.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		  Juan Baltazar Dedera Vargas Gerente General Presidente del Comité	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF y sus modificatorias. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público.		 Patricia Ambudique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Patricia Ambudique Tito Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 122

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ATENCIÓN AL USUARIO		2.2. Nombre de la serie EJECUCIÓN DE PLAN DE TRABAJO DE ATENCIÓN AL USUARIO	2.3. Código ATUS/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos que forman parte de la formulación de los planes, programas y gestiones a fin de dirigir, ejecutar, administrar y operar el servicio de atención al usuario, absolviendo las consultas y brindando orientación sobre los procedimientos que se realizan ante el OSCE.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	8
		2	10
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, memorando.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		  Juan Baltazar Deryn Vargas Secretario General Presidente del Comité	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:33:06 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por AMBROSIO PATRICIA FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 09:58:14 -05:00 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 15:58:01 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:50:50 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 123

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección ATENCIÓN AL USUARIO		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código ATUS02				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición La correspondencia esta conformada por documentos oficiales que genera la propia oficina, las cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
		4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
		T		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 5		
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio, carta, memorando, informe.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía (x) Baja () Nula ()		  Juan Baltazar Destado Secretario General Presidente del Comité		 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMÁN David Charles FAU 20410026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:23:20 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité			
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.				 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 204110026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 00:59:54 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité			
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 204110026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 15:58:33 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 204110026809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:58:34 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité			
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección CENTRO DE CONSULTAS		2.2. Nombre de la serie INFORMES DEL CENTRO DE CONSULTAS	2.3. Código CECO/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Documentos de comunicaciones diversas relacionadas al servicio de orientación brindado a los usuarios que realizan consultas mediante llamadas telefónicas, correo electrónico y Foro, dentro de los cuales existen informes estadísticos mensuales de la atención de consultas.		4.1. Valor de la serie documental T	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, reporte estadístico.		6. APROBACIÓN DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (x) Nula ()		  <p>Juan Baltazar Dierckx Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por NAFURI GUZMAN David Charles FAU 2041902809 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 12:50:33 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041902809 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 06:56:08 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902809 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 07.08.2021 15:58:08 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902809 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:57:17 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 125

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ORIENTACIÓN PRESENCIAL	2.2. Nombre de la serie INFORMES DE ORIENTACIÓN PRESENCIAL		2.3. Código ORIP01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Documentos de comunicaciones diversas relacionadas al servicio brindado de orientación presencial y atención a los usuarios que realizan consultas, dentro de los cuales existen informes estadísticos mensuales.		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Período de Retención (expresado en años) Archivo de Gestión (AG) 2 Archivo Central (AC) 8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe, reporte estadístico.		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Finalizado digitalmente por NAPIRI QUILMAN David Charles FAJ 2041902809 scdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2021 22:33:40 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Finalizado digitalmente por AMBULODGUE TITO Patricia FAJ 2041902800 scdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2021 09:53:42 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodguez Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Finalizado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAJ 2041902800 scdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 15:58:35 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Finalizado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAJ 2041902800 scdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 15:58:39 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 126

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ORIENTACIÓN PRESENCIAL		INFORMES DE SUGERENCIAS Y QUEJAS	ORIP/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos de información de sugerencias y quejas de los usuarios, remitidos a los órganos y unidades orgánicas competentes para su conocimiento.		4.1. Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
		T	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe.		  Juan Balleza Dodero Villegas Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por NAPIR GUZMAN David Charles FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:34:55 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBUJ OSQUE TITO Patricia FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 00:52:04 -05:00 Patricia Ambudique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 15:58:49 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado	
3.6. Características Físicas del Documento		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:58:24 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 127

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRAMITE DOCUMENTARIO		GESTIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO	TRAD01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Conformado por documentos oficiales que genera la propia oficina, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, carta, memorando e informe.		  <p>Juan Baltazar Decena Torres Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección TRÁMITE DOCUMENTARIO		2.2. Nombre de la serie REPORTES DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	2.3. Código TRAD/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Documentos que sustentan la entrega de trámites externos (remisión y recepción de documentos) a las Unidades Orgánicas.		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Período de Retención (expresado en años) Archivo de Gestión (AG) 2 Archivo Central (AC) 3
			4.3 Total de Años 5
3.2. Tipos Documentales que la integran Reporte de Control de Entrega de Documentos		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (x) Nula ()		  Juan Salazar Deza Urbina Secretario General Presidente del Comité	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041962609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2021 22:34:34 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por AMBULLUCQUE TITO Patricia FAU 2041962606 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2021 00:48:09 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041962603 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.06.2021 13:06:31 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041962606 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:00:53 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 129

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
TRÁMITE DOCUMENTARIO		REPORTES DE MENSAJERÍA	
		2.3. Código	
		TRAD/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan las entregas de los envíos a distintos usuarios por courier (cargos de entrega de documentos).			
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Reporte de envío al courier, reporte de cargos del courier.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	3
		2	5
3.3. Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>	
3.6. Características Físicas del Documento		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			







FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 130

1. DATOS GENERALES														
1.1. Región		1.2. Entidad												
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO												
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión												
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.												
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL														
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie												
TRÁMITE DOCUMENTARIO		DOCUMENTOS OBSERVADOS DE TRÁMITE DOCUMENTARIO												
		2.3. Código												
		TRAD/04												
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental												
Documentos externos que no cumplen con los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE. Listado de trámites que no fueron subsanados por el administrado, quedando como NO PRESENTADOS, por haber vencido el plazo de 72 horas establecido para la subsanación.		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5</td> </tr> </table>		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2	3			5
4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
T	2	3												
		5												
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
Formularios, informes técnicos, pago de tasa.		 <p>David Baltazar Dedios Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>												
3.3. Frecuencia de Servicio														
Alta () Media (x) Baja () Nula ()														
3.4. Marco normativo														
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>														
3.5. Accesibilidad														
Acceso Público														
3.6. Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()														
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
10 de agosto de 2021														

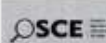
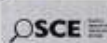
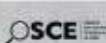
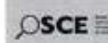
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 131

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN		INFORMES DE CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	
		2.3. Código	
		CEDO01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la gestión en el Centro de Documentación, incluyen: informes relacionados a la compra de libros, estadísticas mensuales, gestión y otros.			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		4.3 Total de Años	
		T	
		4	
		3	
		7	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe, reporte estadístico.		 <p>  Juan Baltazar Diedo Secretario General Presidente del Comité </p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p> Firmado digitalmente por GUDMAN David Charles FAU 2041602829 usB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:31:19 -05:00 </p> <p> David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo		 <p> Firmado digitalmente por AMBELL COLOQUE TITO Patricia FAU 2041902609 usB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 00:43:46 -05:00 </p> <p> Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.5. Accesibilidad		 <p> Firmado digitalmente por RAMOS Carlos Alberto FAU 2041800489 usB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 16:00:04 -05:00 </p> <p> Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado </p>	
3.6. Características Físicas del Documento		 <p> Firmado digitalmente por RAMOS Carlos Alberto FAU 2041602829 usB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:16:47 -05:00 </p> <p> Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 132

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SEG, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN		INVENTARIOS DE LIBROS Y REVISTAS	
		2.3. Código	
		CEDO/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Documento descriptivo y de control para verificar la existencia y estado de conservación de libros y revistas.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	4
			1
			5
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Inventario, informe.		 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419020423 e-01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:37:49 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419020609 e-01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 00:42:19 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026819 e-01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 16:30:15 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026819 e-01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:23:21 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 133

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		CEDQ03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos informativos que comunican diversos asuntos administrativos de comunicación interna y externa.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Proyecto de oficio, carta, memorando, informe.			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	4	1	5
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 <p>Juan Esteban Dávalos Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>		 <p>Firmado digitalmente por MAPURÍ GUZMÁN David Charles FAGU 20419036809 udt Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 02:38:55 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAGU 20419026803 udt Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 00:40:53 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAGU 20419025803 udt Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 16:14:01 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAGU 20419025803 udt Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:24:33 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 134

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE-SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ARCHIVO CENTRAL	2.2. Nombre de la serie GESTIÓN DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL		2.3. Código ARCE/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos que sustentan las funciones que cumple el Comité Evaluador de documentos en relación a las propuestas de eliminación y su autorización por el Archivo General de la Nación, que incluye correspondencia de coordinación con los órganos y unidades orgánicas.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental P	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 30
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
10	20		
5. TIPOS DOCUMENTALES QUE LA INTEGRAN Informe, memorando, Informes Técnicos con las muestras respectivas, Actas del Comité Evaluador de Documentos, Oficio de Remisión de documentos al Archivo General de la Nación, informe de Evaluación del Archivo General de la Nación, aprobación del Archivo General de la Nación, Resolución Jefatural.			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.04.2021 22:35:14 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Ley N° 25323 Sistema Nacional de Archivos. Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación. Ley N°26296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Resolución Jefatural N°242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N°001-2018-AGN/DAJ, Norma para la eliminación de documentos de archivo en las entidades públicas. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27805, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27765, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBRODIOQUE TILO Patricia FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 00:28:11 -05:00</p> <p>Patricia Ambrodioque Tilo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO RAMOS CARLOS RAMOS FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 16:14:22 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO RAMOS CARLOS RAMOS FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.05.2021 16:27:20 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 135

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°078-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
ARCHIVO CENTRAL		PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS							
2.3. Código		ARCE/02							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición									
Documentos que sustentan las funciones que cumple el Comité Evaluador de Documentos en relación a la revisión, análisis, evaluación y aprobación del Programa de Control de Documentos Archivísticos y la notificación de su aprobación al Archivo General de la Nación.									
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
P		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>20</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	10	20	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
10	20	30							
3.2. Tipos Documentales que la integran									
Fichas Técnicas de Series Documentales, Tabla de Retención de Documentos Archivísticos y el Índice Alfabético, Actas del Comité Evaluador de Documentos, Oficio, Resolución, memorando, informe.									
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles FAU 2041822809 usb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:38:24 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBÚDQUE TITO Patricia FAU 2041822809 usb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 10:37:51 -05:00</p> <p>Patricia Ambúduque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041822809 usb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 16:14:35 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>							
3.6. Características Físicas del Documento		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041822809 usb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 16:33:00 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 136

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección ARCHIVO CENTRAL		2.2. Nombre de la serie INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS							
		2.3. Código ARCE/03							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición Instrumentos que describen anualmente los documentos custodiados por el Archivo Central del OSCE.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
		4.1. Valor de la serie documental							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>P</td> <td>26</td> <td>30</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	P	26	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
P	26		30						
3.2. Tipos Documentales que la integran Inventario General, inventario de registro.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
		 <p>Firmado digitalmente por NAPIRI GUZMÁN David Charles FAU 2041800809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 12:28:35 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODGUE TITO Patricia FAU 2041800809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 00:36:55 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo Ley N° 25323 Sistema Nacional de Archivos. Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación. Ley N°28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041800809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.08.2021 15:14:48 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>							
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041800809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:33:52 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
ARCHIVO CENTRAL		PROCESO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES							
		2.3. Código							
		ARCEB4							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición									
Documentos que sustentan la programación, envío, recepción, validación, modificación y aprobación de las transferencias realizadas por los diferentes órganos y/o unidades orgánicas del OSCE al Archivo Central. Incluye también las transferencias realizadas del Archivo Central al Archivo General de la Nación, y a la empresa que brinda el servicio de almacenamiento y custodia.									
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>P</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	P	28	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
P	28		30						
3.2. Tipos Documentales que la integran									
Memorando, informe, inventario de transferencia, hojas de observación, fichas de control de calidad.									
3.3. Frecuencia de Servicio									
Alta () Media (x) Baja () Nula ()									
3.4. Marco normativo									
Ley N° 25323 Sistema Nacional de Archivos. Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación. Ley N°28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Resolución Jefatural N°242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N°001-2018-AGN/DAL. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.									
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

 Secretario General
 Néstor David Vargas
 Secretario General
 Presidente del Comité

OSCE
 Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles FAU 2041902689 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01.08.2021 22:38:46 -05:00

David Charles Napuri Guzmán
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
 Miembro del Comité

OSCE
 Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUI TAO Patricia FAU 2041902689 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01.08.2021 10:34:31 -05:00

Patricia Ambulodigui Tao
 Jefa de la Oficina de Comunicaciones
 Miembro del Comité

OSCE
 Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902689 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 27.08.2021 16:10:12 -05:00

Carlos Alberto Acuña Ramos
 Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado

OSCE
 Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902689 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 01.08.2021 16:35:10 -05:00


Carlos Alberto Acuña Ramos
 Jefe de la Unidad de Atención al Usuario
 Secretario Técnico del Comité

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región	LIMA	1.2. Entidad	ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO
1.3. Unidad de Organización	UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO	1.4. Documento de Gestión	Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	ARCHIVO CENTRAL	2.2. Nombre de la serie	SELECCIÓN DE DOCUMENTOS
		2.3. Código	ARCE/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
Documentos que sustentan el proceso de selección de documentos como actividad preliminar para la elaboración de la propuesta de eliminación de documentos ante el Comité Evaluador de Documentos y las respectivas propuestas de eliminación.	4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
	T	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
			10
4.3 Total de Años			
3.2. Tipos Documentales que la integran	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Inventario de Eliminación (general y de registro) y memorando.	  <p>Juan Baltasar Balcas, Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por NAPIURI GUZMÁN David Charles FAU 20419026839.pdf Módulo: Sisy el actor del documento Fecha: 01.09.2021 22:58:01 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por AMBLA ODOLUE TITO Patricia FAU 20419026839.pdf Módulo: Sisy el actor del documento Fecha: 01.09.2021 00:32:27 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodguez Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por ACUFIA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026839.pdf Módulo: Sisy el actor del documento Fecha: 27.08.2021 16:13:32 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del Órgano cuya documentación se ha evaluado</p>  <p>Firmado digitalmente por ACUFIA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026839.pdf Módulo: Sisy el actor del documento Fecha: 31.08.2021 16:36:19 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>		
3.3. Frecuencia de Servicio	Alta () Media (x) Baja () Nula ()		
3.4. Marco normativo	Ley N° 25323 Sistema Nacional de Archivos. Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación. Ley N°28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Resolución Jefatural N°242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N°001-2018-AGN/DIA, Norma para la eliminación de documentos de archivo en las entidades públicas. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		
3.5. Accesibilidad	Acceso Público		
3.6. Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 139

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°117-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recopcción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE. Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ARCHIVO CENTRAL	2.2. Nombre de la serie GESTIÓN ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL		2.3. Código ARCE06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Documentos relacionados con las principales funciones del Sistema Institucional de Archivos como son la propuesta, seguimiento y evaluación de actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo del Sistema Institucional del OSCE.		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años) Archivo de Gestión (AG) 2 Archivo Central (AC) 3
		4.3 Total de Años 5	
3.2. Tipos Documentales que la integran Diagnósticos, proyectos y seguimiento de Planes de trabajo, Informes, reportes, proyectos de normativa interna, memorando.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medio (x) Bajo () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMÁN David Charles FAU 2041902809 null Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 22:38:16 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Ley N° 25323 Sistema Nacional de Archivos. Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación. Ley N°28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N°009-2019-AGND/DPA, Norma para Administración de Archivos en las Entidades Públicas. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27786, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041902809 null Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 00:31:42 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902809 null Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 16:15:40 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902809 null Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 16:37:16 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N°140




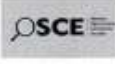
1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ARCHIVO CENTRAL		ADMINISTRACIÓN DE REPOSITARIOS	
		2.3. Código	
		ARCE07	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la gestión y distribución de los documentos en los repositorios internos y externos del Archivo Central, como los papeles de trabajo actualizados que sustentan cambios de ubicación topográfica, y numeración de las unidades de archivamiento.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Inventarios registro, Inventario General, Informe, memorando.			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Medía () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Ley N°25323 Sistema Nacional de Archivos. Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación. Ley N°28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	7	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 <p>Firmado digitalmente por OSCE GUZMÁN David (Carlos) FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01/09/2021 22:39:31 -05:00</p> <p>Hugo Milko Ortega Polar Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>		 <p>Firmado digitalmente por AMRU/ODI/GE TITO Patricia FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01/09/2021 00:30:54 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodiguo Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
 <p>Firmado digitalmente por ACURA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27/08/2021 16:16:14 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>		 <p>Firmado digitalmente por ACURA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21/08/2021 16:47:53 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 141

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección ARCHIVO CENTRAL		2.2. Nombre de la serie SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS							
		2.3. Código ARCE/08							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición Documentos que sustentan las atenciones realizadas a los requerimientos de los usuarios internos y externos que incluye seguimiento de los préstamos de documentos a los usuarios, pedido de información y/o consultas. Fotocopia, copia fedateada, préstamo, imagen digital, capacitaciones y asesorías.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
		4.1. Valor de la serie documental							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	T	2	3
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
T	2	3							
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Formato de Constancia de Salida de Documentos, Formato de Atención de Servicios Archivísticos, Formato de Solicitud de Servicios Archivísticos.		 <p>Firmado digitalmente por DAUFUR GILMAN David Charles FAU J541932669 soft Método: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 22:59:42 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBUDOGUE TITO Patricia FAU 2041922689 soft Método: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 03:30:03 -05:00</p> <p>Patricia Ambudogue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo Ley N° 25323 Sistema Nacional de Archivos. Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación. Ley N°26296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27805, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041922689 soft Método: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 16:16:32 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>							
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041922689 soft Método: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 17:03:26 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 142

1. DATOS GENERALES		1.2. Entidad	
1.1. Región LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ARCHIVO CENTRAL	2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA		2.3. Código ARCE/09
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos de comunicación interna que es remitida al jefe inmediato superior en atención a temas que no se constituyen en las series documentales especificadas.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 5
	Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 3	
3.2. Tipos Documentales que la integran Proyectos de oficio, memorando, informe.			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPURI GUZMÁN David Charles Napuri 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.05.2021 22:39:04 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por AMBULODGUE TILO Patricia Tilo 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.05.2021 09:28:16 -05:00 Patricia Ambulodguez Tilo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto Acuña Ramos 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.08.2021 16:18:47 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto Acuña Ramos 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 11:07:52 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 143

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
UNIDAD DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código				
PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		PREN/01				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
Documentos que registran los planes estratégicos, instructivos, manuales, guías y reglamentos para la gestión de las comunicaciones en el OSCE que fortalecen la gestión e imagen institucional.		4.1. Valor de la serie documental	4.3 Total de Años				
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">9</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	7
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	7						
9							
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
Memorando, Informe y oficio.		 <p>  Juan B. Díaz Secretario General Presidente del Comité </p> <p>  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p> <p>  Patricia Ambudique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p> <p>  Ada Elizabeth Bustamante Espinoza Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p> <p>  Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>					
3.3. Frecuencia de Servicio							
Alta () Medía () Baja (x) Nula ()							
3.4. Marco normativo							
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Plan Estratégico de Comunicaciones del OSCE aprobado mediante Resolución N° 017-2021-OSCE/PRE.							
3.5. Accesibilidad							
Acceso Público							
3.6. Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 144

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		ELABORACIÓN DE MATERIALES INFORMATIVOS	
		2.3. Código	
		PREN/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Corresponde a los documentos de carácter informativo que se difunden mediante materiales físico, audiovisual y del portal institucional del OSCE (trípticos, volantes, encartes). Asimismo, se refiere a los documentos que se generan para el diseño de la pieza gráfica para impresos virtuales y gestor de contenido (alimentación de la Web), los cuales sustentan el diseño de banners, tarjetas, afiches, trípticos y otros; cuya finalidad es difundir información en temas de contrataciones del Estado y custodiar los documentos que sustentan la composición de imagen, texto, material gráfico impreso y digital en beneficio de la imagen del OSCE.			
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, informe, oficio y carta.		  Juan Bautista Córdova Vargas Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 Patricia Ambulodique Tío Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Ada Elizabeth Bustamante Espinoza Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Plan Estratégico de Comunicaciones del OSCE aprobado mediante Resolución N° 017-2021-OSCE/PRE.		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 145

1. DATOS GENERALES										
1.1. Región		1.2. Entidad								
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO								
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión								
UNIDAD DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.								
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL										
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código							
PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES		PREN03							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL										
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN								
Documento mediante el cual los materiales informativos de comunicación se crean para la organización de los eventos y actos oficiales del OSCE.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	T	2	4	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años								
T	2	4								
		6								
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS								
Memorando, oficio e Informe.		 <p>Juan Bullazar Dodig Vargas Secretario General Presidente del Comité</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p> <p>Ada Elizabeth Bustamante Espinoza Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>								
3.3. Frecuencia de Servicio										
Alta () Media () Baja (x) Nula ()										
3.4. Marco normativo										
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Plan Estratégico de Comunicaciones del OSCE aprobado mediante Resolución N° 017-2021-OSCE/PRE.										
3.5. Accesibilidad										
Acceso Público										
3.6. Características Físicas del Documento										
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()										
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD										
10 de agosto de 2021										

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
UNIDAD DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		PREN04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Son documentos oficiales que genera la propia Unidad, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución, cargos de la comunicación de diversos asuntos con las distintas oficinas o unidades orgánicas del OSCE o con usuarios externos.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
			4
			4
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, oficio, proveído, carta e informe.		 <p>Juan Bolívar Dávalos Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Patricia Ambuodique Tío Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Aida Elizabeth Bustamante Espinoza Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 147

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
DIRECCIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código		
REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES		RESOLUCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES	REN/P01		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Documentos resolutivos emitidos por la Dirección del Registro Nacional de Proveedores, en el ámbito de sus competencias funcionales, recursos de apelación, nulidades, recursos de reconsideración de nulidades, quejas, entre otros.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		P	2	28	30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Resolución.		  <p>Juan Ballazán Dávila Vergas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambudogue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Jorge Luis Rocha Carbajal Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>			
3.3. Frecuencia de Servicio					
Añu () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4. Marco normativo					
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.					
3.5. Accesibilidad					
Acceso Público					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
10 de agosto de 2021					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 148

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
DIRECCIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES		SERVICIOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTIDADES	
2.3. Código			
RENPI02			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Son cargos de documentación remitida a través de la Secretaría General u otra área, y que corresponde a la atención de pedidos de información en el marco de colaboración entre entidades solicitada dentro de los alcances de las normas específicas y generales correspondientes.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	6	8
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Memorando, oficio.			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por AMPLURI GUZMAN David Charles FAU 2041922609.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01/09/2021 22:41:20 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBLA ODGUE TITO Patricia FAU 2041922609.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01/09/2021 00:24:28 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Artículo 85° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 076-2016-EF, con fecha 07 de Abril del 2016. Artículo 76, 77 y 78 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 15 de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por ROCHA CARBAJAL Jorge Luis FAU 2041922609.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23/08/2021 11:57:47 -05:00 Jorge Luis Rocha Carbajal Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por RAMOS Carlos Alberto FAU 2041922609.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 17:20:31 -05:00 Carlos Alberto Añaña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			


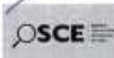


FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 149

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
DIRECCIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE. Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES		CORRESPONDENCIA	REN/P03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Comprende documentos de comunicación Interna (dentro de OSCE) y Externa (fuera de OSCE), que no forman parte de las decisiones individualizadas respecto a la intervención de la Dirección en algún tramo del ciclo de vida del procedimiento administrativo (apelación, nulidad, reconsideración de la nulidad, quejas u otro), debido a que estos se anexan al expediente correspondiente. Asimismo, está conformada por los documentos técnicos que sustentan la gestión de la Dirección del Registro Nacional de Proveedores para y en el cumplimiento de sus funciones de dirección, supervisión, seguimiento, monitoreo, coordinación y en general la incorporación de buenas prácticas, estándares, mecanismos de alerta temprana, estudios y otras herramientas e instrumentos de gestión que le dan soporte a la conducción para el buen desempeño del Registro Nacional de Proveedores.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
		T	5
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Memorando, Informe, Oficio, Carta, Documento de gestión.		5	
E. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por NAPON GUZMAN David Charles FAU 20419329629 scif Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01/03/2021 22:41:31 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBULOQUE Tito Patricia FAU 20419329629 scif Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01/09/2021 00:22:56 -05:00 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 821-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por ROCHA CARIBAJAL Jorge Luis FAU 20419329629 scif Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23/08/2021 12:51:52 -05:00 Jorge Luis Rocha Caribajal Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419329629 scif Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31/08/2021 17:21:50 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Acceso Público			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otras ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 150

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, N°017-2018-OSCE/PRE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
OPERACIONES REGISTRALES		RESOLUCIONES DE OPERACIONES REGISTRALES	
		2.3. Código	
		OPRE/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos resolutivos que contienen actos administrativos de aprobación y no aprobación de los trámites de Aumento de Capacidad Máxima de Contratación y Ampliación de Categorías; así como, actos administrativos que declaran fundado, infundado, improcedente los recursos de reconsideración, entre otros.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
P	2	28	30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Resolución		 <p>Juan Blasquez Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambudique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 151

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
OPERACIONES REGISTRALES		CONSULTORES DE OBRAS	OPRE/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Conformado por las solicitudes de inscripción, reinscripción y ampliación de categorías de personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que deseen participar en procedimientos de selección para contratar con el Estado en la elaboración de expedientes técnicos y supervisión de obras pública, hasta la resolución del procedimiento.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Solicitud. Documentación sustentatoria legal, contable y/o técnica. Carta. Hoja de aprobado o no aprobado. Recurso de reconsideración. Informe legal, contable y/o técnico, sobre la reconsideración. Resolución.			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles PAU 2041922809.pdf Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:42:30 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia PAU 2041900009.pdf Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 00:39:19 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por BLANCAS AMARO Paola PAU 2041922809.pdf Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 22.08.2021 12:32:22 -05:00</p> <p>Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto PAU 2041922809.pdf Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 13:37:07 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 152

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código				
OPERACIONES REGISTRALES		EJECUTORES DE OBRAS	OPRE/03				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
Conformado por las solicitudes de inscripción, reinscripción y aumento de la capacidad máxima de contratación de personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que deseen participar en procedimientos de selección para contratar con el Estado en la ejecución de obras públicas, hasta la resolución del procedimiento.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)				
		T	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años					
2	8	10					
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
Solicitud. Documentación sustentatoria legal, contable y/o técnica. Carta. Hoja de aprobado o no aprobado. Recurso de reconsideración. Informe legal, contable y/o técnico. Resolución.		 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041802899 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.09.2021 22:42:18 -05:00  David Charles Napuri Guzman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité					
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041802899 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.09.2021 00:17:40 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité					
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por BLANCA AMARO Paola FAU 2041802899 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 23.08.2021 12:32:34 -05:00 Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.					
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACURIA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041802899 soft. Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 17:52:49 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité					
3.6. Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 153

1. DATOS GENERALES														
1.1. Región		1.2. Entidad												
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO												
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión												
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.												
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL														
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie												
OPERACIONES REGISTRALES		BIENES Y SERVICIOS												
		2.3. Código												
		OPRE/04												
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental												
Conformados por las solicitudes de inscripción y reinscripción de personas naturales o jurídicas extranjeras no domiciliadas con representante y sin representante, que deseen participar en procedimientos de selección para contratar con el Estado la provisión de bienes y/o servicios.		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">4.2. Período de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2	8			10
4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
T	2	8												
		10												
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
Solicitud. Hoja de aprobado		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPURI GUZMÁN David Charles FAU 20419020859 usb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 12:42:29 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>												
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419020859 usb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 00:16:13 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por PAOLA BLANCAS AMARO Paola FAU 20419020859 usb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 12:33:09 -05:00</p> <p>Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>												
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACURIA RAMOS Carlos FAU 20419020859 usb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:53:44 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuria Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>												
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.														
3.5. Accesibilidad														
Acceso Público														
3.6. Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()														
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
10 de agosto de 2021														

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 154

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código		
OPERACIONES REGISTRALES		RÉCORD DE CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS	OPRE/05		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Documentos que acreditan las regularizaciones o modificaciones de los récords declarados por los consultores y ejecutores de obras inscritos en el RNP sobre los contratos firmados con las entidades públicas, así como sus valorizaciones (solo para los ejecutores de obras).		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		
		T	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				
2	8				
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años			
Formulario de récord de obras.		10			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>  Juan Baltazar Decos Vargas Secretario General Presidente del Comité </p>			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p> Firmado digitalmente por MAPUR GLOMAR David Charles FAU 20419036803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 12:42:44 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>			
3.4. Marco normativo		 <p> Firmado digitalmente por AMBUDIGUE TITO Patricia FAU 20419036803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 09:13:51 -05:00 Patricia Ambudigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p> Firmado digitalmente por BL ANCAO AMARO Paola FAU 20419036803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22/08/2021 12:20:19 -05:00 Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>			
3.5. Accesibilidad		 <p> Firmado digitalmente por ACUNA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419036803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 17:54:38 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>			
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
10 de agosto de 2021					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 155

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE. Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
OPERACIONES REGISTRALES		ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	
		2.3. Código	
		OPRE/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos conformados por las solicitudes de actualización de información de personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras requerido por los proveedores de bienes, servicios, ejecutores y consultores de obras inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP); tales como el cambio de domicilio, representante legal, apoderado, órganos de administración, socio, titular, distribución de acciones, participaciones y aportes, entre otros.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Solicitud. Documentación de información legal o contable. Subsanación de observaciones. Hoja de aprobado o no aprobado. Recurso de reconsideración. Informe legal o contable. Resolución del recurso de reconsideración.			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
			
 Juan Baltazar Dedito Vargas Secretario General Presidente del Comité			
 Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles FAU 2541802005 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:42:57 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité			
 Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041902003 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 00:11:43 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité			
 Firmado digitalmente por PAOLA BLANCAS AMARO Paola FAU 0071902003 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 12:33:44 -05:00 Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.			
 Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902009 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.08.2021 17:55:33 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 156

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
OPERACIONES REGISTRALES		SERVICIOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTIDADES	
		2.3. Código	
		OPRE/07	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	
Proporcionar documentación por intermedio de la Secretaría General, a las entidades de la administración pública (Congreso de la República, Ministerio Público, Poder Judicial, Contraloría General de la República, Policía Nacional del Perú, entre otros) sobre los proveedores del Estado inscritos en el Registro Nacional de Proveedores.		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		5	7
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Oficio, Memorando,			
3.3. Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026620 soft Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 22:43:08 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026620 soft Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.03.2021 00:10:08 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>		 <p>Firmado digitalmente por BLANCAS AMARO Paola FAU 20419026620 soft Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 23.08.2021 12:34:34 -05:00</p> <p>Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026620 soft Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 17:58:27 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2016-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
OPERACIONES REGISTRALES		SOLICITUD DE CAMBIO DE CLAVE	
		2.3. Código	
		OPRE/08	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Corresponde a las solicitudes presenciales de cambio de clave RNP, así como el reporte de atención, entre otros; que tiene como finalidad otorgar nueva clave del RNP para que el proveedor tenga acceso al servicio de Trámites en Línea.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
T		2 3	
		4.3 Total de Años	
		5	
6.- APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Solicitud.			
  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>			
 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026833 eSB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 12:54:08 -05:00</p>			
 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>			
 <p>Firmado digitalmente por ANA JULIO GUE TITO Patricia FAU 20419026833 eSB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 00:09:31 -05:00</p>			
 <p>Y en calidad de: Analista de Títulos Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>			
 <p>Firmado digitalmente por PAOLA BLANCA AMARO Paola FAU 20419026833 eSB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 12:34:11 -05:00</p>			
 <p>Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>			
 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos FAU 20419026833 eSB Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 17:17:21 -05:00</p>			
 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, N°017-2018-OSCE/PRE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
OPERACIONES REGISTRALES		RETIRO DEFINITIVO DEL RNP	
		2.3. Código	
		OPRE/09	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Corresponde al retiro definitivo del RNP, el mismo que antes de la entrada en vigencia del nuevo TUPA aprobado por Decreto Supremo N° 106-2020-EF era cancelación de inscripción, el cual podía iniciarse a solicitud o de oficio cuando se advierta la muerte o extinción del proveedor o por haber sido sancionado con inhabilitación definitiva.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Solicitud. Informe. Resolución.			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	3	5
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 <p>Secretaría General - 001157</p> <p>Juan Balzar Dedas Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMAN David Charles FAU 20418C26000 4478 Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.08.2021 22:54:25 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20418C26000 4478 Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.08.2021 00:06:57 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por BLANCA AMARO Paola FAU 20418C26000 4478 Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 23.08.2021 17:34:28 -05:00</p> <p>Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20418C26000 4478 Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 17:58:11 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
OPERACIONES REGISTRALES		RETIRO TEMPORAL DEL RNP	
		2.3. Código	
		OPRE/10	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Corresponde a las solicitudes de retiro temporal del RNP, el mismo que antes de la entrada en vigencia del nuevo TUPA aprobada por Decreto Supremo N° 106-2020-EF era renuncia a la vigencia, de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	3	5
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Solicitud, Informe, Resolución.		 Firmado digitalmente por GUZMÁN David Charles FAU 2041902609 uaf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 22:54:37 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Fabiana FAU 2041902609 uaf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 00:04:44 -05:00 Fabiana Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por BLANCA AMARO Paola FAU 2041902609 uaf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 12:34:53 -05:00 Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 uaf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:58:07 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

1. DATOS GENERALES													
1.1. Región		1.2. Entidad											
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO											
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión											
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie											
OPERACIONES REGISTRALES		CORRESPONDENCIA											
		2.3. Código											
		OPRE/11											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL													
3.1. Definición													
Comprende documentos de comunicación Interna (dentro de OSCE) y Externa (fuera de OSCE).													
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
Memorando, Informe, Carta, Oficio,		<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2	3	5
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
T	2	3	5										
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS													
		 Juan Ballazar Dedora Vargas Secretario General Presidente del Comité											
		 Firmado digitalmente por MAPUR GUZMAN David Charles FAU 2041802603 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 22:54:47 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité											
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE Tito Patricia FAU 2041802603 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 00:02:24 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité											
Alta () Media (x) Baja () Nula ()													
3.4. Marco normativo													
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.													
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por BLANCAS AMARO Paola FAU 2041802603 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 10:33:54 -05:00 Paola Blancas Amaro Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.											
3.6. Características Físicas del Documento		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041802603 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:00:01 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité											
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()													
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD													
10 de agosto de 2021													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
SERVICIOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR		RESOLUCIONES DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR							
		2.3. Código							
		INRE/01							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
Documentos resolutivos que contienen los actos administrativos que modifican los errores materiales de las constancias de capacidad libre de contratación, establecidos en el TUPA solicitado por los proveedores o de oficio.		4.1. Valor de la serie documental							
		P							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	28	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	28		30						
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Resolución.		 <p>Juan Baltazar Dedios Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Fernando Palomino Peraila Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio									
Alta () Medía () Baja (x) Nula ()									
3.4. Marco normativo									
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27765, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>									
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

Ficha N°162

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES													
1.1. Región		1.2. Entidad											
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO											
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión											
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie											
SERVICIOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR		CONSTANCIAS DE PROVEEDORES											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código											
3.1. Definición		INRE/02											
Documentos que sustentan la expedición de constancias de capacidad libre de contratación y constancias informativas.													
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
Formulario oficial de solicitud de constancia. Pago de tasa. Cargo de entrega de constancia. Carta de invitación. Carta de promesa.		<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2	8	10
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
T	2	8	10										
3.3. Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Juan Blasquez Dedering Argas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Fernando Palomino Peralta Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>											
3.4. Marco normativo													
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2018-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p> <p>Artículo 20 y Artículo 175 a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.</p>													
3.5. Accesibilidad													
Acceso Público													
3.6. Características Físicas del Documento													
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()													
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD													
10 de agosto de 2021													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR		Decreto Supremo N° 078-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
SERVICIOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR		SERVICIOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTIDADES DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR	
		2.3. Código	
		INRE/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que brindan información sobre los pedidos de diversas entidades de la administración pública: Congreso de la República, Ministerio Público, Poder Judicial, Contraloría General de la República (OCI), Policía Nacional del Perú, entre otros, sobre la información de los proveedores existentes en la base de datos del RNP.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
			5
			7
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando.		 <p>Juan Baltazar Dedon Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
Alta () Media () Baje (x) Nula ()		 <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Fernando Palomino Peralta Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Artículo 20 y Artículo 175 a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 019-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección SERVICIOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código INRE/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos de comunicación interna y externa que emite la Subdirección de Servicios de Información Registral y Fidelización del Proveedor que no forman parte de las decisiones individualizadas; así como documentos técnicos relacionados con el cumplimiento de las funciones de seguimiento, monitoreo, instrucción, coordinación y la incorporación de mecanismos de orientación, estudios y otras herramientas de gestión.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
		Archivo de Gestión (AG) 4	Archivo Central (AC) 3
			4.3 Total de Años 7
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio. Informe. Memorando. Documento de gestión.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (x) Nula ()		  Jhary Baltazar Berrios Vargas Secretario General Presidente del Comité	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Artículo 20 y Artículo 175 a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.		 Patricia Ambulodique Tiao Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Fernando Palomino Peralta Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y DETECCIÓN DE RIESGOS DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE. Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
FISCALIZACIÓN Y DETECCIÓN DE RIESGOS DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL		INFORMES DE FISCALIZACIÓN	
2.3. Código			
FISC01			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos de conclusión de las acciones de fiscalización posterior realizada a la documentación e información presentada por los proveedores ante el Registro Nacional de Proveedores.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
			8
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe de conclusión.		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Patricia Ambulodique Teo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Hugo Vigil Cuadros Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.4. Marco normativo		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité.	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y DETECCIÓN DE RIESGOS DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho (de documentos) por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección FISCALIZACIÓN Y DETECCIÓN DE RIESGOS DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA							
		2.3. Código FISC/02							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición Conformado por documentos de comunicación interna y externa sobre diversos asuntos vinculados directamente a las acciones de fiscalización posterior realizadas a los procedimientos seguidos ante el RNP. También comprende los documentos técnicos que sustentan la gestión de la SFDR para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, seguimiento, monitoreo, coordinación y en general la incorporación de buenas prácticas, estándares, mecanismos de alerta temprana, estudios y otras herramientas e instrumentos de gestión que le dan soporte a la conducción para el buen desempeño del Órgano.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
		4.1. Valor de la serie documental T							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	3	5
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	3	5							
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio. Carta. Memorando. Informe. Documento de gestión.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.		 <p>Patricia Ambulodique Tío Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Hugo Vigil Cuadros Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
DIRECCIÓN DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
SISTEMA ELECTRÓNICO DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO		IMPLEMENTACIONES Y/O FUNCIONALIDADES DEL SEACE REALIZADAS POR EXTERNOS							
		2.3. Código							
		SECE/01							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
Documentación funcional relacionada con el SEACE, que sustentan proyectos elaborados por consultores externos, financiados por OSCE o entidades externas; en tanto se concluya el proyecto o se proponga una actualización de procedimiento.		4.1. Valor de la serie documental							
		P							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	28	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	28		30						
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Términos de referencia, Orden de Servicio, Informe, Memorando, Oficio.		 <p>Juan Baltazar Dóchez Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Javier Arturo Caverro Goyeneche Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio									
Alta (X) Media () Baja () Nula ()									
3.4. Marco normativo									
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.</p>									
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
DIRECCIÓN DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
SISTEMA ELECTRÓNICO DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO		RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	
		2.3. Código	
		SECE/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan las respuestas brindadas a los requerimientos de información registrados en el SEACE, solicitada por otros órganos del OSCE, alguna entidad del Estado, proveedores y público en general.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	5
		4.3 Total de Años	
		7	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, Carta, Informe, Memorando, Memorando Múltiple.		 Juan Batallas Dedon Zúñiga Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
Alta () Medía (X) Baja () Nula ()		 Patricia Ambulodge Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Javier Arturo Cayero Goyeneche Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización DIRECCIÓN DEL SEACE		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2016-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección SISTEMA ELECTRÓNICO DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO	2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA		2.3. Código SECE/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos internos y externos de carácter informativo sobre diversos asuntos, debidamente organizados, son documentos de gestión interna, documento informativo, documento de gestión, remitidos por las distintas áreas del OSCE comunicando diversos asuntos para atención o para conocimiento.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años) Archivo de Gestión (AG) 2 Archivo Central (AC) 3
		4.3 Total de Años 5	
3.2. Tipos Documentales que la integran Memorando, Memorando múltiple, Informes, Carta y Oficio.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía (X) Baja () Nula ()		 <p>Juan Baltazar Durán Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.		 <p>Patricia Ambulodguez Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Javier Arturo Caverro Goyeneche Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico () Otros ()		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité.</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie					
CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		REQUERIMIENTOS DE MEJORAS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2.3. Código							
CAGU/01							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
Documentos que sustentan los requerimientos de mejoras funcionales y operativas solicitadas para la evaluación y análisis funcional del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, de acuerdo a los trámites presentados por las entidades públicas a nivel nacional.		4.1. Valor de la serie documental					
		T					
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años					
2	6	8					
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
Memorando, informe.		 <p>Juan Baltazar Dado de Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodigue Tào Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Rafael Ángel Arauzo Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>					
3.3. Frecuencia de Servicio							
Alta () Medía () Baja (x) Nula ()							
3.4. Marco normativo							
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27765, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.							
3.5. Accesibilidad							
Confidencial							
3.6. Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		Decreto Supremo N° 075-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		SOLICITUDES DE CERTIFICADO SEACE PARA ENTIDADES	
		2.3. Código	
		CAGU02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos relacionados con la emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE de usuarios de las entidades públicas contratantes en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, así como actualización y desactivación de roles y perfiles.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
		2	8
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, carta, solicitud o memorando. Formato de solicitud de emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE para entidades públicas contratantes. Formato de Autorización de Notificación Electrónica.		 Juan Baltazar Dodson Vargas Secretario General Presidente del Comité	
		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Alta () Medía (x) Baja () Nula ()		 Rafael Ángel Arauzo Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.4. Marco normativo		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Art. 26.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF. Directiva N° 003-2020-OSCE/CD.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			





FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		TRADUCCIÓN DE NUEVAS VERSIONES DEL CATÁLOGO DE NACIONES UNIDAS Y FICHAS DE SELECCIÓN	
		2.3. Código	
		CAGU/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos de traducción de nuevas versiones del Catálogo de las Naciones Unidas y solicitudes de creación de códigos. Asimismo, documentos de traducción de fichas de selección bajo acuerdos comerciales; con la finalidad de mantener alineado el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras con las actualizaciones que realiza las Naciones Unidas, versión en inglés de la síntesis del objeto de los procesos de selección que se convoquen a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y que se encuentren en el marco de Tratados de Libre Comercio.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	6	8
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Informe, memorando, carta.			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		  Juan Baltazar Duro de Vargas Secretario General Presidente del Comité	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Rafael Ángel Arauzo Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico () Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

1. DATOS GENERALES													
1.1. Región		1.2. Entidad											
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO											
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión											
SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie											
CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		ORIENTACIÓN Y SOPORTE ESPECIALIZADO SOBRE EL REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO											
2.3. Código													
CAGUI/04													
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL													
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
Atención de solicitudes de Entidades y/o proveedores en relación al registro y/o modificación de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. Revisión y análisis funcional de solicitudes remitidas por Entidades respecto de inconvenientes o errores en el Registro de Información en el SEACE.		<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">4.1. Valor de la serie documental</td> <td colspan="2">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> </table>		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2	6	8
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
T	2	6	8										
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
Oficio, carta, informe y/o solicitud simple. Formulario de solicitud de atención de incidencias o corrección de datos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. Formulario de Autorización de Notificación Electrónica.		  Juan Bolívar-Delgado Vargas Secretario General Presidente del Comité											
3.3. Frecuencia de Servicio		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité											
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité											
3.4. Marco normativo		 Rafael Angel Arauzo Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.											
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Art. 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF. Directiva N° 003-2020-OSCE/CD.		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité											
3.5. Accesibilidad													
Acceso Público													
3.6. Características Físicas del Documento													
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()													
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD													
10 de agosto de 2021													

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		REGISTRO DE ENTIDADES CONTRATANTES	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código	
3.1. Definición		CASUR05	
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que sustentan el Registro de Entidades Contratantes para proponer el procedimiento de actualización de la base de datos.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2 6 8
3.3. Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>  Gabriel Torres, Utrilla Secretario General Presidente del Comité </p>	
3.4. Marco normativo		 <p> David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.5. Accesibilidad		 <p> Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.6. Características Físicas del Documento		 <p> Rafael Ángel Arauzo Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 <p> Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie			
CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		SOLICITUDES DE CERTIFICADO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA ÁRBITROS Y EXCEPTUADOS			
		2.3. Código			
		CAGU/06			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Documentos del registro de Árbitros y Proveedores Exceptuados (Entidades Públicas, Sociedades Conyugales, Sucesiones Indivisas) en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.		4.1. Valor de la serie documental			
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)			
		4.3 Total de Años			
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		T	2	6	8
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Oficio, carta, solicitud simple. Formato de Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para Árbitros y Organismos Cooperantes. Formato de Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para Proveedor Exceptuado - Entidades Públicas. Formato de Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para Sociedades Conyugales y Sucesiones Indivisas. Formato de Autorización de Notificación Electrónica.		 Juan Baltazar Dredig Vargas Secretario General Presidente del Comité			
3.3. Frecuencia de Servicio		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité			
3.4. Marco normativo		 Rafael Ángel Arauzo Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Art. 26.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF. Directiva N° 003-2020-OSCE/CD.		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité			
3.5. Accesibilidad					
Acceso Público					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
10 de agosto de 2021					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS							
		2.3. Código							
		CAGU07							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
Documentos relacionados a la administración del Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, teniendo como finalidad la actualización y revisión del uso adecuado en el registro de las contrataciones en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado. Atención de solicitudes presentadas por las Entidades, relacionadas con la administración del catálogo. Asistencia, documentación respecto a la revisión aleatoria del uso adecuado del Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.		4.1. Valor de la serie documental							
		T							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	6	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	6	8							
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Oficio, carta, informe, memorando. Formato de solicitud de atención de incidencias o corrección de datos en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado. Formato de Autorización de Notificación Electrónica.		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Rafael Ángel Ariazo Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
3.4. Marco normativo		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Directiva N° 007-2016-OSCE/CD. Directiva N° 003-2020-OSCE/CD.									
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N° 017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N° 127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		SOLICITUDES DE CERTIFICADO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LOS CENTROS QUE ADMINISTRAN JUNTAS DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS	
		2.3. Código	
		CAGU/08	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la solicitud de Certificado SEACE de los Centros que Administran Juntas de Resolución de Disputas, en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Oficio, carta o solicitud simple. Formato de Solicitud de emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE para los Centros que Administran Juntas de Resolución de Disputas. Formato de Autorización de Notificación Electrónica.			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Meda () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Directiva N° 003-2020-OSCE/CD.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG) Archivo Central (AC)	
		2 8	
		4.3 Total de Años	
		8	
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
		 Juan Esteban Doozon Vargas Secretario General Presidente del Comité	
		 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Rafael Ángel Arauzo Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
		 Carlos Aberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		Decreto Supremo N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		SOLICITUDES PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA FÍSICO	
		2.3. Código	
		CAGU/09	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la autorización para el uso del Cuaderno de Obra Físico, por parte de las Entidades cuando no cuentan con acceso a internet en el lugar en el que se ejecuta la obra.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Oficio, carta o solicitud simple. Formato de Solicitud para Uso del Cuaderno de Obra Físico. Formato de Autorización de Notificación Electrónica.			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	6
			8
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 Secretario General Juan Baltazar Rodríguez Rojas Presidente del Comité		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Rafael Ángel Anázu Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL SEACE		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código CAGU/10	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos internos y externos de carácter informativo sobre diversos asuntos, debidamente organizados.			
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio, carta, memorando, informe.			
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2018-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	6	8
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 Juan Baltazar Dedon Vargas Secretario General Presidente del Comité		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
 Rafael Ángel Arauzo Agüero Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FUNCIONAL DEL SEACE		Decreto Supremo N° 078-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, N°017-2018-OSCE/PRE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
GESTIÓN FUNCIONAL DEL SEACE		IMPLEMENTACIONES Y/O MEJORAS DE FUNCIONALIDADES DEL SEACE A NIVEL INTERNO	
		2.3. Código	
		GFUN01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
<p>Son los documentos que sustentan las implementaciones de mejoras y nuevas funcionalidades en el SEACE, contienen el informe que consolida las actividades realizadas por el equipo de análisis funcional, listado de solicitudes de mantenimiento o requerimientos elaborados; atención de las solicitudes por el equipo de desarrollo, revisión de las funcionalidades en los ambientes de pruebas por el equipo de pruebas funcionales, revisión de código fuente para el pase a producción, en el se muestra el resultado de la revisión de vulnerabilidades de la muestra del 15% de solicitudes desarrolladas.</p> <p>En el caso de la implementación a través de inclusión de un nuevo Flujo de Procedimiento de selección en el SEACE, se elabora un informe mensual de las configuraciones realizadas en el módulo configurador de procedimientos del SEACE.</p>			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
P	2	28	30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informe, memorando y proveyido		 <p>Juan Baltazar Dodros Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodique Tño Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Elizabeth Calderón de la Barca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES											
1.1. Región		1.2. Entidad									
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO									
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión									
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FUNCIONAL DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N° 017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N° 127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie									
GESTIÓN FUNCIONAL DEL SEACE		RENDIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL SEACE									
2.3. Código											
GFUN/02											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL											
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
Documentos que brindan información periódica acerca del rendimiento y operatividad del SEACE bajo el enfoque del usuario funcional, en base a la información reportada por los especialistas, teniendo como fuente el archivo Excel "Mantenimientos DSEACE".		4.1. Valor de la serie documental									
		4.2. Período de Retención (expresado en años)									
		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>P</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td></td> <td>30</td> </tr> </table>		4.3 Total de Años		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	P	26		30
4.3 Total de Años											
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)										
P	26										
	30										
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Informe		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>									
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>									
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>									
3.4. Marco normativo											
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Art. N°15, de la Ley de Transparencia y Acceso Público a la Información Pública.											
3.5. Accesibilidad											
Confidencial											
3.6. Características Físicas del Documento											
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()											
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD											
10 de agosto de 2021											



Juan Ballabaz Cedeno Vargas
Secretario General
Presidente del Comité

David Charles Napuri Guzmán
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Miembro del Comité

Patricia Ambulodigue Tito
Jefa de la Oficina de Comunicaciones
Miembro del Comité

Elizabeth Calderón de la Barca
Representante del órgano cuya
documentación se ha evaluado.

Carlos Alberto Acuña Ramos
Jefe de la Unidad de Atención al Usuario
Secretario Técnico del Comité

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FUNCIONAL DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
GESTIÓN FUNCIONAL DEL SEACE		DOCUMENTOS DE ORIENTACIÓN AL SEACE							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		3.3. Código							
3.1. Definición		GFUN/03							
Son los documentos que brindan información de la publicación de documentos de orientación, publicación de avisos, publicación de video tutoriales de los módulos del SEACE, relacionadas con las mejoras y/o adecuaciones que se colocan en el portal gob.pe.									
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
Memorando, Memorando múltiple, Informe, Carta y Oficio		4.1. Valor de la serie documental							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		4.3 Total de Años							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>T</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	8		10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
T	8								
	10								
3.3. Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo		 <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>		 <p>Elizabeth Calderón de la Barca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
3.5. Accesibilidad		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									



Juan Baltazar Dedios Vargas
Juan Baltazar Dedios Vargas
Secretario General
Presidente del Comité

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 183

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FUNCIONAL DEL SEACE		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
GESTIÓN FUNCIONAL DEL SEACE		CORRESPONDENCIA	
2.3. Código			
GFUN/04			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos elaborados por la Subdirección de Gestión Funcional del SEACE, que fueron remitidos para atención o para conocimiento de los colaboradores de la Subdirección. Asimismo, son documentos de gestión interna, documento informativo, documento de gestión, remitidos por las distintas áreas del OSCE comunicando diversos asuntos para atención o para conocimiento.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Memorando, Memorando múltiple, Informe, Carta y Oficio			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
2		3	
4.3 Total de Años			
5			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 <p>Juan Baltazar De la Cruz Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>		 <p>Forma aprobada por ADP/04 20/03/2020 20/03/2020 20/03/2020 20/03/2020</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
 <p>Forma aprobada por ADP/04 20/03/2020 20/03/2020 20/03/2020 20/03/2020</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		 <p>Forma aprobada por ADP/04 20/03/2020 20/03/2020 20/03/2020 20/03/2020</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
 <p>Forma aprobada por CAL/004 15/04/2021 15/04/2021 15/04/2021 15/04/2021</p> <p>Elizabeth Calderón de la Barca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
DIRECCIÓN DE ARBITRAJE		El Decreto Supremo N° 076-2016-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N° 017-2018-OSCE/PSB, que aprueba la Política Institucional de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N° 127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 005-2018-OSCE/SGE "Directiva para la Recepción, Registro y Distribución de documentos de Mesa de Partes y Despacho de Documentos por Mensajería", Resolución N° 164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ARBITRAJE		RESOLUCIONES ARBITRALES	
		2.3. Código	
		ARB01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Conformada por documentos resolutivos que sustentan la gestión de la Dirección de Arbitraje para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, relacionadas a evaluar, elaborar y emitir documentos en el marco de las funciones asignadas, así como incorporar otras herramientas e instrumentos de gestión. Entre ellas las Liquidaciones o reclutaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales, Solicitudes de devolución de honorarios arbitrales en arbitrajes ad hoc, Rescisión de Arbitros, Designación Residual de Arbitros para arbitrajes Ad Hoc, Solicitud de Instauración de Tribunal Arbitral o Arbitro Único en Arbitrajes Ad Hoc, Resoluciones que atienden los recursos de apelación y otros resolutivos emitidos en el marco de sus funciones.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
P	2	26	30
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Resolución e informe.		  Juan Esteban Dávalos Viqueo Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por NAFURI GUZMÁN David Charles FAU 2041920699 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 23:02:50 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBLUDQUE Tito Patricia FAU 2041920699 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 23:15:12 -05:00 Patricia Ambudque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contratación General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por SEMINARIO Patricia Mercedes Zavala FAU 2041920699 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 20:04:41 -05:00 Patricia Mercedes Seminario Zavala Representante (a) del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041920699 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:45:14 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
3.7. Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 185

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
DIRECCIÓN DE ARBITRAJE		El Decreto Supremo N° 070-2016-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N° 017-2016-OSCE/PR, que aprueba la Política Institucional de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N° 127-2018-OSCE/OSGE, que aprueba la Directiva N° 009-2018-OSCE/OSGE "Directiva para la Recepción, Registro y Distribución de documentos de Mesa de Partes y Despacho de Documentos por Mensajería", Resolución N° 164-2018-OSCE/OSGE, que aprueba la Directiva N° 010-2018-OSCE/OSGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
ARBITRAJE		PROYECTOS DE DIRECTIVAS EN MATERIA DE ARBITRAJE							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código							
3.1. Definición		ARBI02							
Proyectos de directivas, comunicados e instructivos de orientación, normas especializadas en materia de solución de controversias, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, y otros dirigidos a planificar, proponer, organizar, supervisar, controlar y evaluar los procesos a su cargo en el marco de las funciones asignadas, así como incorporar otras herramientas e instrumentos de gestión.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Período de Retención (expresado en años)							
T		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	8	10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	8	10							
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Informe, proyecto de directiva, proyecto de comunicado,		 <p>Firmado digitalmente por NAPIRI GUZMÁN David Charles FAU 20411002403.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 23:02:04 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULORQUE TITO Patricia FAU 20411002403.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 23:15:19 -05:00</p> <p>Patricia Ambulorque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por SEMINARIO ZAVALA Patricia Mercedes FAU 20411002403.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 20:35:54 -05:00</p> <p>Patricia Mercedes Seminario Zavala Representante (a) del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20411002403.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:49:18 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización DIRECCIÓN DE ARBITRAJE		1.4. Documento de Gestión <small>El Decreto Supremo N° 076-2018-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N° 017-2018-OSCE/PRE que aprueba la Política Institucional de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N° 127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 005-2018-OSCE/SGE "Directiva para la Recepción, Registro y Distribución de documentos de Mesa de Partes y Despacho de Documentos por Mensajería", Resolución N° 164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.</small>	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ARBITRAJE	2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA		2.3. Código ARBU03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición <small>Conformada por documentos de comunicación interna y externa que no forman parte de otras series documentales, y sustentan la gestión de la Dirección de Arbitraje para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, relacionadas a planificar, organizar, supervisar, evaluar, proponer, elaborar y emitir documentos en el marco de las funciones asignadas, así como incorporar buenas prácticas, estándares, mecanismos de alerta temprana, estudios y otras herramientas e instrumentos de gestión.</small>			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
	Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8	
3.2. Tipos Documentales que la integran <small>Oficio, carta, memorando, memorando múltiple, informe, proveído, solicitud, reporte, protocolo y proyecto.</small>			
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio Alto () Medio (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAPIRE GUZMÁN David Charles FAU 20419026000 euf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 20:53:20 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo <small>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</small>		 <p>Firmado digitalmente por AMBIL RODRIGUE Tito Patricia FAU 20419026803 euf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 23:12:29 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por SEMBAREZ ZAVALA Patricia Mercedes FAU 20419026800 euf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 20:06:58 -05:00</p> <p>Patricia Mercedes Sembrero Zavala Representante (e) del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026800 euf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:53:28 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 187

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ARBITRALES		D.S Nº076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº 164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº019-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
PROCESOS ARBITRALES		ARBITRAJES A CARGO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARBITRAJE DEL OSCE							
		2.3. Código							
		PRAR/01							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición									
Documentos que sustentan el desarrollo y el trámite de los procesos organizados y administrados por el Sistema Nacional de Arbitraje a cargo del OSCE. La documentación que específicamente contenga cada expediente puede variar de acuerdo a la naturaleza y al desarrollo propio de cada proceso; los mismos que podrían ser, por ejemplo: Solicitud de arbitraje, contestación de solicitud de arbitraje, contestación de solicitud de arbitraje con reclamación, demanda, contestación de demanda, reconvenición, contestación de la reconvenición, comunicación de designación de árbitros, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones públicas y el reglamento arbitral aplicable.									
3.2. Tipos Documentales que la integran									
Solicitud de arbitraje, demanda, oposiciones, liquidación de gastos arbitrales, cédulas de notificación, actas de audiencias, resoluciones emitidas por el Árbitro Único o por el tribunal arbitral, informes periciales, laudos, solicitudes respecto al laudo y sus pronunciamientos arbitrales, escritos diversos de las partes, peticiones de ejecución de laudo.									
3.3. Frecuencia de Servicio									
Alta (x) Media () Baja () Nula ()									
3.4. Marco normativo									
<p>Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF.</p> <p>Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM.</p> <p>Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, aprobado por Decreto Legislativo Nº 1071.</p> <p>Texto Único de Servicios No Exclusivos del OSCE (tem Nº 7), aprobado por Resolución de Presidencia Nº 067-2020-OSCE/PRE.</p> <p>Directiva Nº 004-2020-OSCE/CD aprobada por Resolución Nº 032-2020-OSCE/PRE, modificada mediante Resolución Nº178-2020-OSCE/PRE.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.</p>									
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público una vez culminado el proceso arbitral, de acuerdo a lo señalado en la normativa aplicable									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
P		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td></td> <td>27</td> <td>30</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años		27	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
	27	30							
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO SECRETARÍA GENERAL - 000001</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Secretario General Presidente del Comité</p>		 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO SECRETARÍA GENERAL - 000001</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO SECRETARÍA GENERAL - 000001</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO SECRETARÍA GENERAL - 000001</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO SECRETARÍA GENERAL - 000001</p> <p>Jackson Rolando Gallardo Aguilar Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ARBITRALES		O.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
PROCESOS ARBITRALES		PROCESOS ARBITRALES AD HOC ADMINISTRADOS POR OSCE							
		2.3. Código							
		PRAR/02							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición									
Documentos que sustentan el desarrollo y el trámite de los procesos arbitrales Ad-hoc cuya administración ha sido confiada a la Dirección de Arbitraje. Los documentos que específicamente contenga cada expediente puede variar de acuerdo a la naturaleza y al desarrollo propio de cada proceso; de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones públicas aplicable.									
3.2. Tipos Documentales que la integran									
Acta de instalación, demanda, cédulas de notificación, actas de audiencia, resoluciones emitidas por el Árbitro Único o por el Tribunal Arbitral, informes periciales, laudos, solicitudes respecto al laudo y pronunciamientos arbitrales, escritos diversos de las partes.									
3.3. Frecuencia de Servicio									
Alta (x) Media () Baja () Nula ()									
3.4. Marco normativo									
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, aprobado por Decreto Legislativo N° 1071. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.									
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público una vez culminado el proceso arbitral, de acuerdo a lo señalado en la normativa aplicable									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Período de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>3</td> <td>27</td> <td>30</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	3	27	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
3	27	30							
		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
 <p>Juan Baltazar Deslos Varillas Secretario General Presidente del Comité</p>		 <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Membro del Comité</p>							
		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Membro del Comité</p>							
		 <p>Jackson Rolando Gallardo Aguilar Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 189

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ARBITRALES		D.S. N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie		2.3. Código
PROCESOS ARBITRALES		LAUDOS ARBITRALES EXTERNOS		PRAR/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Laudos expedidos en los procesos arbitrales institucionales y Ad Hoc que no han sido administrados por el OSCE, así como los pronunciamientos arbitrales sobre sus solicitudes de rectificación, interpretación, integración y exclusión de laudo, de ser el caso, para conocimiento público, análisis e investigación.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		3	27	30
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Laudos y pronunciamientos arbitrales respecto a solicitudes.				
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>  Juan Balboa Dado Argangas Secretario General Presidente del Comité </p>		
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p> David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>		
3.4. Marco normativo		 <p> Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>		
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, aprobado por Decreto Legislativo N° 1071.		 <p> Jackson Rolando Gallardo Aguilar Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>		
3.5. Accesibilidad		 <p> Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>		
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
10 de agosto de 2021				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 190

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ARBITRALES		D.S N°076-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PROCESOS ARBITRALES		RESOLUCIONES DE ARCHIVO DE PROCESOS ARBITRALES AD HOC EXTERNOS	
		2.3. Código	
		PRAR/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos Resolutivos emitidos por Árbitros o Tribunales Arbitrales Ad Hoc externos (arbitrajes no administrados por el OSCE) disponiendo la culminación del proceso arbitral antes de la emisión del laudo; poniendo en conocimiento del OSCE la culminación de los procesos arbitrales Ad Hoc que no administra.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	3
			27
			30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Resoluciones y cartas.		  Juan Sullcazar De la Cruz Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, aprobado por Decreto Legislativo N° 1071.		 Jackson Robando Gallardo Aguilar Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 191

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ARBITRALES		D.S.N°076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código
PROCESOS ARBITRALES	SOLICITUD DE COPIAS DE DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN EXPEDIENTES ARBITRALES ADMINISTRADOS POR EL OSCE		PRAR/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que sustentan el trámite del procedimiento o servicio de solicitud de copias efectuada por alguna de las partes acreditadas en algún proceso arbitral administrado por la Dirección de Arbitraje o por los árbitros, de aquella documentación que obra en el expediente respectivo, a solicitud de la parte acreditada en los respectivos procesos arbitrales o de los árbitros respectivos.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)
			Archivo de Gestión (AG) Archivo Central (AC)
		T	3 7 10
4.3 Total de Años			
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Solicitud, comprobantes de pago, acreditaciones, oficios o cartas		  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Patria Ambulodigwe Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo		 Jackson Rolando Gallardo Aguilar Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contratoría General de la República. Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, aprobado por Decreto Legislativo N° 1071. Texto Único de Servicios No Exclusivos del OSCE (Item N° 7), aprobado por Resolución de Presidencia N° 067-2020-OSCE/PRE. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.5. Accesibilidad			
Acceso para partes acreditadas del proceso arbitral y árbitros del mismo.			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 192

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ARBITRALES		D.S. Nº076-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PROCESOS ARBITRALES		ACTAS DE CONCILIACIÓN	
		2.3. Código	
		PRAR/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Actas de conciliación en copias con acuerdo total, parcial o sin acuerdo respecto a controversias derivadas de los contratos con el Estado, remitidas por parte interesada (externos), para conocimiento público, análisis e investigación.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Actas, oficios o cartas.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	3	7	10
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 Juan Baltazar Dueda Vargas Secretario General Presidente del Comité		 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
 Patricia Ambudique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		3.4. Marco normativo	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27896, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27765, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	
3.5. Accesibilidad		3.6. Características Físicas del Documento	
Acceso Público		Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 193

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ARBITRALES		1.4. Documento de Gestión D.S. N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SDE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección PROCESOS ARBITRALES	2.2. Nombre de la serie SENTENCIAS SOBRE ANULACIÓN DE LAUDOS	2.3. Código PRAR/07					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición Sentencias emitidas por el Poder Judicial (en copia) que resuelven recursos de anulación interpuestos contra laudos emitidos en arbitrajes en contrataciones del Estado. Estos documentos corresponden a fotocopias notificadas por el Poder Judicial o remitidas al OSCE por parte interesada (externo) para conocimiento.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)				
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>7</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	3
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años					
3	7	10					
3.2. Tipos Documentales que la integran Sentencias Judiciales, oficios y cartas.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité					
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2019-JUS.		 Patricia Ambuldiqúe Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité					
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Jackson Rolando Gallardo Aguilar Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.					
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otras ()		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)



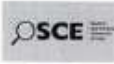
1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS ARBITRALES		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°027-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PROCESOS ARBITRALES		CORRESPONDENCIA	
2.3. Código		PRAR/08	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Conformado por los cargos de documentos de comunicación interna y externa que no corresponden a series documentales identificadas, por documentos que sustentan la gestión de la Subdirección de Procesos Arbitrales para y en el cumplimiento de sus funciones de dirección, supervisión, seguimiento, monitoreo y coordinación.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Oficios, cartas, memorandos, informes y comunicados.			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2019-EF.</p> <p>Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
		 Juan Balboa Becerra Vargas Secretario General Presidente del Comité	
		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Patricia Ambudogúe Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Jackson Rolando Gallardo Aguilar Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	


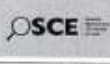

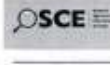
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		1.4. Documento de Gestión <small>D.S. N° 016-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N° 011-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N° 127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recopilación, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N° 164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.</small>	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		2.2. Nombre de la serie DESIGNACIÓN RESIDUAL DE ÁRBITROS (AS) PARA ARBITRAJES AD-HOC	
		2.3. Código ASAD/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos mediante los cuales se atienden las solicitudes de designación residual de árbitros (as) Ad Hoc.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
	Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8	
3.2. Tipos Documentales que la integran Formulario de solicitud de Designación Residual para Arbitrajes Ad Hoc, contrato, comprobantes de pago, carta, oficio, informe, informe técnico, anexo, reporte y resolución.			
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio Alta (x) Medía () Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por NAPURÍ GUZMÁN David Charles FAU 2041002809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 23:05:34 -05:00 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 882-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, El Texto Único de Servicios No Exclusivos, aprobado mediante Resolución N° 067-2020-OSCE/PRE (Item N° 4), Directiva N° 011-2020-OSCE/CD Directiva de Servicios Arbitrales del OSCE, aprobada mediante Resolución N° 178-2020-OSCE/PRE.		 Firmado digitalmente por AMBULODJUE TITO Patricia FAU 2041002809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 23:03:33 -05:00 Patricia Ambulodjue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por CARREÑO ARANDA DE ZAVALA Maria Roxana FAU 2041002809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 19:27:29 -05:00 Maria Roxana Carreño Aranda de Zavala Representante (e) del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041002809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 19:01:12 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		D.S.N° 016-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PR, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°184-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		RECUSACIÓN DE ÁRBITROS (AS)							
2.3. Código		ASADV02							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición									
Documentos mediante los cuales se atienden las solicitudes de recusaciones de árbitros (as), declarándolas fundadas en aquellos casos en que se incurre en alguna de las causales establecidas en las normas de contrataciones del Estado.									
3.2. Tipos Documentales que la integran									
Solicitud, contrato, comprobante de pago, carta, oficio, descargo, informe, informe técnico y resolución.									
3.3. Frecuencia de Servicio									
Alta () Media (x) Baja () Nula ()									
3.4. Marco normativo									
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. El Texto Único de Servicios No Exclusivos, aprobado mediante Resolución N° 067-2020-OSCE/PR (Ítem N° 3). Directiva N° 011-2020-OSCE/CD Directiva de Servicios Arbitrales del OSCE, aprobada mediante Resolución N° 178-2020-OSCE/PR.									
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	8	10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	8	10							
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
 <p>Secretaría General Juan Baltazar Dávalos Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles FAU 2041902808 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.05.2021 23:05:53 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODQUE Tito Patricia FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 23:02:46 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 19:02:18 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
 <p>Firmado digitalmente por MARIA ROXANA CARREÑO ARANDA de Zúvala Maria Roxana FAU 2041902803 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 19:27:51 -05:00</p> <p>Maria Roxana Carreño Aranda de Zúvala Representante (e) del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		D.S. N° 019-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°104-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie					
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		DEVOLUCIÓN DE HONORARIOS ARBITRALES EN ARBITRAJES AD HOC					
2.3. Código							
ASAD/03							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
Documentos mediante los cuales se atienden las solicitudes de devolución de honorarios arbitrales en arbitrajes Ad Hoc a pedido de las partes.		4.1. Valor de la serie documental					
		T					
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>3</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	3
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años					
3	8		10				
Solicitud, contrato, comprobante de pago, carta, oficio, descargo, informe técnico, informe y resolución.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
		 <p>Firmado digitalmente por NAPIRE GUZMÁN David Charles FAU 2041902009 soft Móvil: 919 251 22-06-06-00 Fecha: 01.09.2021 22:06:06-06:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por AMBLUQUE TITO Patricia FAU 2041902009 soft Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 23:02:09 -05:00</p> <p>Patricia Ambulduque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Firmado digitalmente por CARRERO ARANDA DE ZAVALA María Roxana FAU 2041902009 soft Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 10:08:12 -05:00</p> <p>María Roxana Carrero Aranda de Zavala Representante (e) del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902009 soft Móvil: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 09:03:23 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>					
3.3. Frecuencia de Servicio		3.4. Marco normativo					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		<p>El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p> <p>El Texto Único de Servicios No Excluyivos, aprobado mediante Resolución N° 067-2020-OSCE/PRE (Item N° 2).</p> <p>Directiva N° 011-2020-OSCE/CD Directiva de Servicios Arbitrales del OSCE, aprobada mediante Resolución N° 178-2020-OSCE/PRE.</p>					
3.5. Accesibilidad		3.6. Características Físicas del Documento					
Acceso Público:		Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

1. DATOS GENERALES										
1.1. Región		1.2. Entidad								
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO								
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión								
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		O.S.A.P 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°17-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Respuesta, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°184-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°10-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.								
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL										
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código							
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES	INSTALACIÓN DE TRIBUNAL ARBITRAL O ÁRBITRO (A) ÚNICO (A) EN LOS ARBITRAJES AD HOC		ASAD/04							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL										
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN								
Documentos mediante los cuales se atienden las solicitudes de instalación de Tribunal Arbitral y Árbitro (a) Único (a) en los arbitrajes Ad Hoc en materia de Contrataciones con el Estado.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	T	2	8	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años								
T	2	8								
		10								
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS								
Solicitud, contrato, comprobante de pago, carta de aceptación del árbitro (a), oficio, informe, informe técnico comunicado, resolución y acta de instalación de Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) Ad Hoc.		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN David Charles FAUJ 20419024809.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 22:05:31 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>								
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA ÁMBULÓDQUE TITO Patricia FAUJ 20419024809.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 13:01:35 -05:00</p> <p>Patricia Ámbulódque Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>								
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por CARREÑO ARANDA DE ZAVALA Marta Rosara FAUJ 20419024809.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 19:28:44 -05:00</p> <p>Marta Roxana Carreño Aranda de Zavala Representante (a) del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>								
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. El Texto Único de Servicios No Exclusivos, aprobado mediante Resolución N° 067-2020-OSCE/PRE (Item N° 5). Directiva N° 011-2020-OSCE/CD Directiva de Servicios Arbitrales del OSCE, aprobada mediante Resolución N° 178-2020-OSCE/PRE.		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAUJ 20419024809.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 19:04:35 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>								
3.5. Accesibilidad										
Acceso Público										
3.6. Características Físicas del Documento										
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()										
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD										
10 de agosto de 2021										

1. DATOS GENERALES											
1.1. Región		1.2. Entidad									
LIMA /		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO									
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión									
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		D.S.Aº 016-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Mº17-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº10-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie									
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		PRONUNCIAMIENTO DEL OSCE SOBRE LIQUIDACIONES O RELIQUIDACIONES DE GASTOS ARBITRALES EN ARBITRAJES AD HOC									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		3.3. Código									
3.1. Definición		ASAD/05									
Documentos mediante los cuales se atienden las solicitudes de emisión de Pronunciamientos del OSCE sobre Liquidaciones o Reliquidaciones de gastos arbitrales de procesos arbitrales Ad Hoc cuyos contratos objeto de controversia derivaron de procesos de selección convocados al amparo de la Ley de Contrataciones del Estado; aprobados por el Tribunal Arbitral o Árbitro (a) Único (a) en exceso a lo establecido en la Tabla de Gastos Arbitrales aprobada por el OSCE.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.1. Valor de la serie documental									
Solicitud, contrato, comprobante de pago, carta, oficio, descargo, informe, informe técnico, resolución.		T									
3.3. Frecuencia de Servicio		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)									
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	8	10
4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años									
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)										
2	8	10									
3.4. Marco normativo		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. El Texto Único de Servicios No Exclusivos, aprobado mediante Resolución N° 067-2020-OSCE/PRE (Ítem N° 1). Directiva N° 011-2020-OSCE/CD Directiva de Servicios Arbitrales del OSCE, aprobada mediante Resolución N° 178-2020-OSCE/PRE.		 <p>David Carlos Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p> <p>Maria Roxana Carreño Aranda de Zavala Representante (e) del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>									
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por ANPURU GUZMÁN David Carlos FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 23:58:34 -05:00									
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por AMBULODIQUE TITO Patricia FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 23:57:07 -05:00									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:05:58 -05:00									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD											
10 de agosto de 2021											

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)


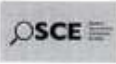

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		D.S.N°078-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		ASAD/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Conformado por los documentos de comunicación interna, externa y solicitudes de copias simples y certificadas, documentos informativos que comunican diversos asuntos, por documentos producidos como parte de las operaciones de la Subdirección de Asuntos Administrativos Arbitrales para y en el cumplimiento de sus funciones de dirección, supervisión, seguimiento, monitoreo, coordinación, correspondientes a su nivel, y en general la incorporación de buenas prácticas, estándares, mecanismos de gestión, estudios y otras herramientas e instrumentos.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
			8
			10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, carta, memorando, informe, informe técnico, solicitud y comunicado.		 <p>Firmado digitalmente por MAPURU GUZMAN David Charles FAU 20415028003 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 23:08:47 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODQUE TITO Patricia FAU 20415028003 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 23:00:29 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CARRERO ARANDA DE ZAVALA Maria Roxana FAU 204178108001 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 19:28:58 -05:00</p> <p>Maria Roxana Cerreño Aranda de Zavala Representante (e) del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20415028003 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 18:07:58 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. El Texto Único de Servicios No Exclusivos, aprobado mediante Resolución N° 067-2020-OSCE/PRE. Directiva N° 011-2020-OSCE/CD Directiva de Servicios Arbitrales del OSCE, aprobada mediante Resolución N° 178-2020-OSCE/PRE.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 201

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		2.2. Nombre de la serie INSCRIPCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE ÁRBITROS (RNA-OSCE)	2.3. Código RAMA/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición Documentos sobre la tramitación de solicitudes de inscripción al RNA-OSCE en los que consta la idoneidad y calificaciones de los árbitros para su inscripción, y desempeño como árbitro designado por el Estado en una institución arbitral o ad hoc o para designaciones residuales conforme a las normas sobre la materia.		4.1. Valor de la serie documental P	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 28
		4.3 Total de Años 30	
3.2. Tipos Documentales que la integran Solicitud, curriculum vitae, constancia, certificado, diploma, factura, recibo por honorario, entre otros de sustento de solicitud, escrito, carta, oficio, acta de entrevista, Constancia de ser considerado apto para la inscripción.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MAFURU GUZMAN David Charles FAU 2041932600 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 16:39:56 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Directiva N° 005-2020-OSCE/CD, Directiva del Registro Nacional de Árbitros.		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041932600 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:52:41 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por TORRES CATERIANO Martin Guillermo FAU 2041932600 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 21:24:18 -05:00</p> <p>Martin Guillermo Torres Cateriano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACURIA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041932600 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 15:40:27 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuria Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		0.5 N°076-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°019-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código	
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL	DENUNCIAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA		RAMA/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Denuncias presentadas contra árbitros o investigaciones de oficio por infracciones al Código de Ética para el Arbitraje en Contrataciones del Estado a fin de que se determine la configuración de infracción y la respectiva sanción.	4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		2	28	30
3.2. Tipos Documentales que la integran	5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Estruño, oficio, informe técnico y Resolución.	 Firmado digitalmente por JUAN GALIARZO-REYES MARGAS Secretario General Presidente del Comité			
3.3. Frecuencia de Servicio	 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMÁN David Charles FAU 20419026029 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 16:37:16 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()	 Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TÍO 20419026029 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 11:03:03 -05:00 Patricia Ambulodigue Tío Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité			
3.4. Marco normativo	 Firmado digitalmente por MARTÍN GUILLERMO TORRES CALERIANO 20419026029 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.08.2021 21:24:30 -05:00 Martín Guillermo Torres Caleriano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Código de Ética para el Arbitraje en Contrataciones del Estado aprobado por resolución 136-2019-OSCE/PRE.	 Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS 20419026029 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 19:41:31 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité			
3.5. Accesibilidad				
Acceso Público				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
10 de agosto de 2021				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 293

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°154-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL	SUSPENSIÓN Y EXCLUSIÓN DE ÁRBITROS(AS)		RAMA/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que sustentan la tramitación de la suspensión y/o exclusión de árbitros del Registro Nacional de Árbitros de oficio o a solicitud de un tercero, de conformidad con las normas aplicables vigentes.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
			18
			20
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Solicitud, escrito, oficio, memorando, informe y Resolución.		 <p>Firmado digitalmente por NAPPURI GUZMÁN David Charles FNU 2041902009 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 16:37:36 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE Tito Patricia FNU 2041902009 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:03:15 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por TORRES CATERIANO Martín-Guillermo FNU 2041902009 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 07:25:06 -05:00</p> <p>Martín Guillermo Torres Cateriano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FNU 2041902009 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 15:42:37 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Directiva N° 006-2020-OSCE/CD, Directiva del Registro Nacional de Árbitros.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 204

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		D.S.Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL	FISCALIZACIÓN POSTERIOR		RAMA/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que contienen las acciones de verificación y cotejo de declaraciones y documentación presentada por los árbitros en los procedimientos administrativos de inscripción al RNA y RNA-OSCE.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2 13
4.3 Total de Años		15	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, escrito, carta, informe, recurso, Resolución y memorando.		 <p>Firmado digitalmente por NAPURÍ QUIMAN David Charles FAU 20419026019 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 16:37:53 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026019 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:03:29 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por TORRES CATERIANO Martin Guillermo FAU 20419026019 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 07:25:26 -05:00</p> <p>Martin Guillermo Torres Cateriano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Directiva N° 006-2020-OSCE/CD, Directiva del Registro Nacional de Árbitros.		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026019 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 19:44:52 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 205



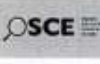

1. DATOS GENERALES														
1.1. Región		1.2. Entidad												
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO												
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión												
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.												
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL														
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie												
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		SOLICITUDES DE INFORMACIÓN												
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental												
Absolución de consultas relacionadas al Registro Nacional de Árbitros y otras que corresponden a la Subdirección de Registro, Acreditación y Monitoreo Arbitral que sean requeridas por entidades públicas, administrados o a través de las normas de transparencia y acceso a la información pública.		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2	8			10
4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
T	2	8												
		10												
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
Oficio, Memorando e informe.		 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMÁN GARCÍA 00419320608 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 16:36:33 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TITO 00419320609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 11:03:49 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por MARTÍN GUILLERMO TORRES CATERIANO 00419320609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.08.2021 21:25:45 -05:00</p> <p>Martín Guillermo Torres Cateriano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS 00419320609 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 18:45:00 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p> </div> </div>												
3.3. Frecuencia de Servicio														
Alta () Media (x) Baja () Nula ()														
3.4. Marco normativo														
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.														
3.5. Accesibilidad														
Acceso Público														
3.6. Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()														
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
10 de agosto de 2021														

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		D.S. Nº016-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despachos de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie										
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		RECTIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE ÁRBITROS										
		2.3. Código										
		RAMA/06										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)										
Solicitud de rectificación de datos del Registro Nacional de Árbitros en las declaraciones y documentos presentados por los administrados.		4.1. Valor de la serie documental										
		4.3 Total de Años										
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>Total</th> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Total	T	2	8			10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Total										
T	2	8										
		10										
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Solicitud, escrito, oficio e informes.		 <p>Firmado digitalmente por MASPURI GUZMAN David Charles FAU 20419026979.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 16:39:05 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>										
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026959.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 11:54:09 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>										
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por TORRES CATERIANO Martin Guillermo FAU 20419026889.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 21:25:04 -05:00</p> <p>Martin Guillermo Torres Cateriano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>										
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026885.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 19:47:57 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>										
3.6. Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
10 de agosto de 2021												

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 207

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		D.S. Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		SOLICITUD DE USUARIO Y CLAVE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ÁRBITROS	RAMA/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
Se compone de las fichas de solicitud de usuario y clave para la inscripción en el Registro Nacional de Árbitros y otros documentos que se emitan en su tramitación.		T	4.3 Total de Años
			10
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Formulario de solicitud de usuario y clave para inscripción al Registro Nacional de Árbitros.		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041932000.sufi Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 10:33:29 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODQUE TITO Patricia FAU 2041932000.sufi Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 11:04:32 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por TORRES CATERIANO Martin Guillermo FAU 2041932000.sufi Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 07:26:29 -05:00</p> <p>Martin Guillermo Torres Cateriano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041932000.sufi Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 19:49:13 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		RAMA/08	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Conformado por documentos de comunicación interna y externa que no correspondan a otras series documentales, son documentos informativos que comunican diversos asuntos, por documentos que sustentan la gestión de la Subdirección de Registro, Acreditación y Monitoreo Arbitral y en el cumplimiento de sus funciones.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Oficio, carta, memorando e informe			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
T		2 8	
		4.3 Total de Años	
		10	
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
		 Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041902880 x509 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 16:39:46 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041902880 x509 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:04:50 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
		 Firmado digitalmente por TORRES CATERIANO Martin Guillermo FAU 2041902880 x509 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.08.2021 21:38:43 -05:00 Martin Guillermo Torres Cateriano Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902880 x509 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 19:49:29 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización OFICINA DE ESTUDIOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS		1.4. Documento de Gestión D.S. N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección ESTUDIOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS		2.2. Nombre de la serie ESTUDIOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y/O ESTADÍSTICOS.					
		2.3. Código EINE/01					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición Son documentos relacionados al comportamiento del mercado de compras públicas y otros, referidos a advertir aspectos del mercado estatal donde corresponde intervenir al OSCE.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
		4.1. Valor de la serie documental					
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
		4.3 Total de Años					
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td>3</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4	3
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
4	3						
		T					
		7					
3.2. Tipos Documentales que la integran Informe y Memorando.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>					
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Patricia Ambudogue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>					
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Miguel Angel Caroy Zelaya Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>					
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
OFICINA DE ESTUDIOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCEPRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
ESTUDIOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS		CORRESPONDENCIA							
		2.3. Código							
		EINE/02							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
Son documentos oficiales que genera la propia oficina, las cuales exponen asuntos de carácter administrativo a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución.		4.1. Valor de la serie documental							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	T	2	3
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
T	2		3						
		5							
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Oficio, carta, memorando e informe.		 <p>SECRETARÍA GENERAL Ballesteros Domínguez, Andrés Secretario General Presidente del Comité</p>							
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>David Charles Naguri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Patricia Ambulodígue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo		 <p>Miguel Ángel Caroy Zelaya Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS		D.S. Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución Nº017-2018-OSCEPRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°184-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE. Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
GESTIÓN DE RIESGOS		RESOLUCIONES DE LA DIRECCION DE GESTIÓN DE RIESGOS	
		2.3. Código	
		GERV01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos resolutivos de actos administrativos de carácter general o particular, expedidos con las facultades legales que la ley o los reglamentos le conceden a la Dirección de Gestión de Riesgos.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	2
			28
			30
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Resolución, acta, memorando, informe, plan de trabajo, proyecto de directiva.		  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 Ana María Gutiérrez Cabani Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.4. Marco normativo		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES												
1.1. Región		1.2. Entidad										
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO										
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión										
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS		D.S N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie										
GESTIÓN DE RIESGOS		PRONUNCIAMIENTOS										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código										
3.1. Definición		GERV02										
Documento emitido en un plazo de doce (12) días hábiles, en atención a solicitudes de elevación de cuestionamientos al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones y/o a las Bases Integradas, en base a los requisitos de la Directiva "Emisión de Pronunciamiento" y el TUPA.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.1. Valor de la serie documental										
Informe técnico, notificación, ficha SEACE.		4.2. Período de Retención (expresado en años)										
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>15</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	T	2	13			15
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años										
T	2	13										
		15										
3.3. Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Secretaría General - 007127</p> <p><i>Edwin Vargas</i> Edwin Baltazar Degrós Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>										
3.4. Marco normativo		 <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Oficina de Asesoría Jurídica - 007127</p> <p>David Charis Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>										
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Oficina de Comunicaciones - 007127</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>										
3.5. Accesibilidad		 <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Oficina de Atención al Usuario - 007127</p> <p>Ana María Gutiérrez Cabari Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>										
3.6. Características Físicas del Documento		 <p>OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado Oficina de Atención al Usuario - 007127</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>										
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
10 de agosto de 2021												

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES													
1.1. Región		1.2. Entidad											
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO											
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión											
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°154-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie											
GESTIÓN DE RIESGOS		INFORME DE IDENTIFICACIÓN DE VICIO DE NULIDAD											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código											
3.1. Definición		GERI/03											
Documento emitido en un plazo de doce (12) días hábiles, en atención a solicitud de elevación de cuestionamientos al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones y/o a las Bases Integradas, donde se advierten vicios que afectan la validez de los procedimientos, donde vulnera la normativa de contrataciones o normativa aplicable al objeto de contratación.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.1. Valor de la serie documental											
Formato de pronunciamiento, recibo de pago de tasa, solicitud de elevación y los actuados al OSCE, bases administrativas e integradas, informe técnico de la entidad, notificación, formato SEACE, pliego absolutorio, informe IVN y oficio.		4.2. Período de Retención (expresado en años)											
3.3. Frecuencia de Servicio		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	T	2	8				10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años											
T	2		8										
			10										
3.4. Marco normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Juan Baltazar Dogra Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>											
3.5. Accesibilidad		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>											
3.6. Características Físicas del Documento		 <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>											
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Ana María Gutiérrez Cabani Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>											
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 <p>Carlos Alberto Acaña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>											
10 de agosto de 2021													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS		D.S N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2016-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por correo electrónico, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
GESTIÓN DE RIESGOS		CONFIGURACIÓN DE SUPUESTOS DE ELEVACIÓN Y OFICIO DE SUSTRACCIÓN	GERI/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición				
Documentos emitidos en atención a solicitudes de elevación de cuestionamientos al Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones y/o a las Bases Integradas, en las cuales se determinó que no corresponde emitir pronunciamiento, en razón al incumplimiento de lo establecido en la Directiva "Emisión de Pronunciamiento" y el TUPA.				
3.2. Tipos Documentales que la integran				
Formato de pronunciamiento, recibo de pago de tasa, solicitud elevación y los actuados al OSCE, bases administrativas e integradas, informe técnico de la entidad, notificación, ficha SEACE, pliego absolutorio y oficio.				
3.3. Frecuencia de Servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco normativo				
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contratoría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.				
3.5. Accesibilidad				
Acceso Público				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
10 de agosto de 2021				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T		2	8	10
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Secretario General Presidente del Comité</p>		 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>		
 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>		
 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO</p> <p>Ana María Gutiérrez Cabari Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>		 <p>OSCE ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>		

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCEPRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
GESTIÓN DE RIESGOS		CORRESPONDENCIA	
		2.3. Código	
		GERI/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Conformado por cargos de documentos externos que han sido derivados para su atención y/o seguimiento entre la Dirección y subdirecciones de Gestión de Riesgos, y los documentos recibidos de los diferentes órganos y unidades orgánicas del OSCE.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	5	7
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Memorando e Informe, oficio.			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		 Juan Baltazar Dedos Vargas Secretario General Presidente del Comité	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Ana María Gutiérrez Cabani Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.5. Accesibilidad		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 216

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS		D.S.N°916-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SOE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS	EXPEDIENTE DE SUPERVISIÓN A LOS SUPUESTOS EXCLUIDOS		IRCDI01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Documento que resulta de la acción de supervisión realizada de oficio, referida a la configuración de exclusión de la contratación invocado por una Entidad, en los casos que corresponda la acción de supervisión se concluye con la emisión de un Dictamen emitido por la Subdirección de Identificación de Riesgos en Contrataciones Directas y Supuestos Excluidos.		4.1. Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2 8 10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ficha SEACE, expediente de contratación (copia), informe sustentatorio, convenio, Dictamen de Supuesto Excluido, Oficio.		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 Wendy Melissa Cruz Kamiche Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.4. Marco normativo		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

Ficha N° 217

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES													
1.1. Región		1.2. Entidad											
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO											
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión											
SUBDIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS		D.5.N°078-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie											
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS		DICTAMEN DE SUPERVISIONES POR ENCARGOS											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código											
3.1. Definición		IRCD/02											
Documento que resulta de la acción de supervisión realizada a pedido de parte, referida a la configuración del encargo realizado por una Entidad, en los casos que corresponda, la acción de supervisión se concluye con la emisión de un Dictamen emitido por la Subdirección de Identificación de Riesgos en Contrataciones Directas y Supuestos Excluidos y pone en conocimiento del SNC para los fines pertinentes.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.2. Tipos Documentales que la integran		4.1. Valor de la serie documental											
Ficha SEACE, Informe, convenio, Dictamen, Oficio.		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		4.3 Total de Años		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2		8		10
4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)												
T	2												
	8												
	10												
3.3. Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Juan Balzaer-Delgado Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>											
3.4. Marco normativo		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>											
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>											
3.5. Accesibilidad		 <p>Wendy Melissa Cruz Kamiche Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>											
Acceso Público		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>											
3.6. Características Físicas del Documento													
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()													
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD													
10 de agosto de 2021													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS		D.S. N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS		EXPEDIENTE DE SUPERVISIÓN A LAS CONTRATACIONES DIRECTAS DE LAS ENTIDADES	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código	
3.1. Definición		IRCD/03	
Documento que resulta del procesamiento de la acción de supervisión de oficio o a pedido de parte, referido al análisis de la configuración de la causal de Contratación Directa invocado por la Entidad. Se concluye con la emisión de un Dictamen y en los casos que corresponda la acción de supervisión se concluye con la notificación de un Oficio.			
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		B	8
			10
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ficha SEACE, Informe técnico y legal, Bases, el contrato, resumen ejecutivo, otorgamiento de la buena pro, Dictamen de Contratación Directa y Oficio.		 Juan Baltazar Delgado Vargas Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Wendy Melissa Cruz Kamiche Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

Ficha N° 219

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PR, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°910-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS		DICTAMEN DE SUPERVISIÓN A LOS INDICIOS DE IMPEDIMENTO	
		2.3. Código	
		IRCO/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	
Documento que resulta del procesamiento de la acción de supervisión de oficio o a pedido de parte, referido al análisis e identificación de indicios de vulneración a la normativa en contratación, por realizar contrataciones estando impedido para ello, y que se concluye con la emisión de un Dictamen y notificación de un Oficio.		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		4.3 Total de Años	
		T	
		2	
		8	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Declaración jurada de intereses, Ficha Única de Proveedores (FUP), Dictamen, Oficio y Memorando.		 <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Wendy Melissa Cruz Kamiche Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
SUBDIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS		D.S.N°078-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCEPRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código		
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS		CORRESPONDENCIA	IRCD/05		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Conformado por documentos internos que genera la propia subdirección, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos de la misma institución y documentos recibidos de los diferentes órganos y unidades orgánicas del OSCE.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		
		T	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				
2	3				
		4.3 Total de Años			
		5			
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Oficio, memorando e informe.		  Luis Bailazar Dedín Vargas Secretario General Presidente del Comité			
3.3. Frecuencia de Servicio		 David Carlos Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 Patricia Ambulodigüe Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité			
3.4. Marco normativo		 Wendy Melissa Cruz Kamiche Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.			
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité			
3.5. Accesibilidad					
Acceso Público					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
10 de agosto de 2021					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 221

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA COMPETENCIA		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA COMPETENCIA		EXPEDIENTES DE DICTÁMEN DE BARRERAS DE ACCESO	
2.3. Código			
IRAC/01			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documento que resulta de la acción de supervisión efectuadas por el OSCE a partir de una solicitud presentada por proveedores y demás recurrentes, que este contemplada en la normativa sobre Acciones de supervisión. Asimismo, es pertinente que, la barrera de acceso es la actuación material de uno o más órganos, dependencias, servidores o funcionarios de una Entidad orientada a impedir u obstaculizar la mayor participación de potenciales postores en un procedimiento de selección y que se configura en una transgresión a la Ley, su Reglamento o disposiciones complementarias.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		B	
		8	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Formato de solicitud a la supervisión de Barrera de Acceso, solicitud, Dictamen de barrera de acceso, oficio y memorando.			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Medía (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES
 SECRETARÍA GENERAL
 - 000157
 Elizabeth Pomazonco Villegas
 Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.

OSCE
 David Carlos Napuri Guzmán
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
 Miembro del Comité

OSCE
 Patricia Ambudóque Tito
 Jefa de la Oficina de Comunicaciones
 Miembro del Comité

OSCE
 Elizabeth Pomazonco Villegas
 Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.

OSCE
 Carlos Alberto Acuña Ramos
 Jefe de la Unidad de Atención al Usuario
 Secretario Técnico del Comité

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 222

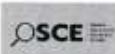
1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA COMPETENCIA		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA COMPETENCIA		INFORMES DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
		2.3. Código	
		IRAC/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Conformado por las atenciones a los requerimiento de información formulados por los administrados, Contraloría General de la República, Ministerio Público, Poder Judicial, Fiscalía de la Nación, Defensoría del Pueblo, Congreso de la República, Policía Nacional del Perú, Comisión de Alto Nivel Anticorrupción de la Presidencia del Consejo de Ministros entre otros organismos públicos, que dan origen a la emisión de informes.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		B	8
			10
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, proveído y memorando.		 <p>SECRETARÍA GENERAL Benítez Dedo Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>David Carlos Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Elizabeth Pomasonco Villegas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.			
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.			
Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 223

1. DATOS GENERALES													
1.1. Región		1.2. Entidad											
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO											
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión											
SUBDIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA COMPETENCIA		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie											
IDENTIFICACION DE RIESGOS QUE AFECTAN LA COMPETENCIA		CORRESPONDENCIA											
		2.3. Código											
		IRAC/03											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL													
3.1. Definición													
Son documentos emitidos y recibidos que exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas de la misma o fuera de la institución.													
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN													
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)											
		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5</td> </tr> </table>		4.3 Total de Años		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2		3		5
4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)												
T	2												
	3												
	5												
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
Oficio, memorando e informe.		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>											
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>											
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Elizabeth Pomasoncco Villegas Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>											
3.4. Marco normativo		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>											
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-RJS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.													
3.5. Accesibilidad													
Acceso Público													
3.6. Características Físicas del Documento													
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()													
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD													
10 de agosto de 2021													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE RIESGOS		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección PROCESAMIENTO DE RIESGOS		2.2. Nombre de la serie DICTÁMENES-DENUNCIAS	2.3. Código PRIE/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos que contienen toda la información relativa a la tramitación de denuncia presentada por un administrado contra una Entidad, sobre transgresiones a la normalidad de Contrataciones del Estado.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	3	12	15
3.2. Tipos Documentales que la integran Solicitud, bases integradas y administrativas, pliego absolutorio, información del SEACE, formatos de sistematización, oficio, informe.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAPIUR GUZMAN David Charles FAU 20419203009 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:43:38 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419203009 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 11:18:28 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por CHIL Chang María Cecilia FAU 20419203009 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.08.2021 18:10:44 -05:00</p> <p>María Cecilia Chil Chang Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419203009 aut Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:28:18 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE RIESGOS		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PROCESAMIENTO DE RIESGOS		ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
		2.3. Código	
		PRIE/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Son documentos de atención a requerimientos de información formulados por administrados, Contraloría General de la República, Ministerio Público, Poder Judicial, Fiscalía de la Nación, Defensoría del Pueblo, Congreso de la República, Policía Nacional del Perú, Comisión de Alto Nivel Anticorrupción de la Presidencia del Consejo de Ministros entre otros, que dan origen a la emisión de informes especiales.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, proveído, informe y memorando.		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041602809.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 17:44:00 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 2041602809.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 11:10:47 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por CHIL CHANG Maria Cecilia FAU 2041602809.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 16:11:41 -05:00</p> <p>Maria Cecilia Chil Chang Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041602809.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 20:29:41 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE RIESGOS		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
PROCESAMIENTO DE RIESGOS		EXPEDIENTE DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO	
		2.3. Código	
		PRIE/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos de acción de supervisión de Oficio efectuadas por el OSCE, de forma aleatoria y/o selectiva, sobre actos preparatorios de procedimientos de selección, riesgos de fraccionamiento de contrataciones, requisitos excesivos en contrataciones y deficiencias en la ejecución contractual, en atención a la información presentada por Entidades, Organismos Públicos, órganos de control y/o defensa, medios periodísticos, y que son materia de su competencia.		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	3
			12
			15
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Plan Anual de Supervisión, Ficha SEACE, bases administrativas e integradas, pliego absoluto oficio, informe.		 <p>  David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p> Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 22479029888 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.03.2021 11:11:51 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p>	
3.4. Marco normativo		 <p> Firmado digitalmente por CHI, CHANG María Cecilia FAU 20419029800 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 16:11:58 -05:00 María Cecilia Chi Chang Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p>	
3.5. Accesibilidad		 <p> Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 22479029800 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:31:05 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE RIESGOS		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018 OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección PROCESAMIENTO DE RIESGOS	2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código PRIE/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos generados y recibidos por la subdirección, las mismas que exponen asuntos de carácter administrativos a personas naturales y/o jurídicas dentro y fuera de la institución.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
			4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	3 7 10
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio, carta, memorando e informe.		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 <p>Secretaría General - 0071513 13</p> <p>Baltazar Dedios Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAPURÍ GUZMÁN David Charles FAU 2041920999 cert Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 17:44:40 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODGUE TITO Patricia FAU 2041920999 cert Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:11:27 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodgüe Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por CHIL CHANG María Cecilia FAU 2041920999 cert Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2021 16:12:11 -05:00</p> <p>María Cecilia Chil Chang Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041920999 cert Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 05:32:50 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES					
1.1. Región		1.2. Entidad			
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO			
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión			
DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA		Decreto Supremo N° 075-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie			
TÉCNICO NORMATIVA		OPINIONES NORMATIVAS EN CONTRATACIONES			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		3.3. Código			
3.1. Definición		TEN0/01			
Conjunto de documentos que sustentan las actuaciones referidas a las absoluciones de consultas sobre el sentido y alcance de la normativa de contrataciones del Estado.					
3.2. Tipos Documentales que la integran		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Solicitud, informe, constancia de pago, oficio, opinión.		4.1. Valor de la serie documental			
		4.2. Período de Retención (expresado en años)			
		4.3 Total de Años			
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		P	2	26	30
3.3. Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Medio (x) Baja () Nula ()		 Juan Baltazar Dedina Vargas Secretario General Presidente del Comité			
3.4. Marco normativo		 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Patricia Ambulodique Teo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité			
3.5. Accesibilidad		 Patricia Mercedes Seminario Zavala Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.			
3.6. Características Físicas del Documento		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
10 de agosto de 2021					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
TÉCNICO NORMATIVA		INFORMES TÉCNICO LEGALES							
		2.3. Código							
		TEN0/02							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a las absoluciones de consultas relacionadas al sentido y alcance de la normativa de contrataciones del Estado, formuladas por Entidades de la Administración Pública, tales como el Ministerio Público, la PNP y el Poder Judicial; así como el análisis de proyectos de ley relacionados con las contrataciones del Estado.		4.1. Valor de la serie documental							
		T							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>13</td> <td>15</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	13	15
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	13	15							
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Oficio, informe.		 <p>  Juan Baltazar Dedering Argas Secretario General Presidente del Comité </p> <p>  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p> <p>  Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p> <p>  Patricia Mercedes Seminario Zavala Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p> <p>  Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>							
3.3. Frecuencia de Servicio									
Alta (X) Media () Baja () Nula ()									
3.4. Marco normativo									
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.									
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región: LIMA		1.2. Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización: DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA		1.4. Documento de Gestión: Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección: TÉCNICO NORMATIVA		2.2. Nombre de la serie: PROYECTOS DE DIRECTIVAS							
		2.3. Código: TEN003							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición: Conformado por documentos relacionados con la elaboración de proyectos de Directivas (documentos normativos) que complementan la regulación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
		4.1. Valor de la serie documental: T							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años):							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>13</td> <td>15</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	13	15
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	13	15							
3.2. Tipos Documentales que la integran: Memorando, informe, oficio y carta.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.3. Frecuencia de Servicio: Alta () Medía (x) Baja () Nula ()		 <p>Ben Baltazar Uceda Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>							
3.4. Marco normativo: Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.5. Accesibilidad: Acceso Público		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.6. Características Físicas del Documento: Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Patricia Mercedes Seminario Zavala Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD: 10 de agosto de 2021		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código						
TÉCNICO NORMATIVA		PROPUESTAS DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	TENQ/04						
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
Conformado por documentos relacionados con la elaboración de proyectos de bases estandarizadas (de uso obligatorio), que contribuyen a la mejora de la gestión de las contrataciones públicas y que son utilizados por las Entidades y proveedores.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)						
		T	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td colspan="2">15</td> </tr> </table>	4.3 Total de Años		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	13
4.3 Total de Años									
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
2	13								
15									
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Memorando, informe, oficio y carta.		 <p>  Juan Balazas Dávalos Vargas Secretario General Presidente del Comité </p> <p>  David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité </p> <p>  Patricia Ambulodigui Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité </p> <p>  Patricia Mercedes Seminario Zavala Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado. </p> <p>  Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité </p>							
3.3. Frecuencia de Servicio									
Alta () Media (x) Baja () Nula ()									
3.4. Marco normativo									
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.									
3.5. Accesibilidad									
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
TÉCNICO NORMATIVA		OFICIOS DE RESPUESTA A TRÁMITES QUE NO GENERAN OPINIÓN	
		2.3. Código	
		TEN005	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Conjunto de documentos que sustentan las observaciones formuladas a las solicitudes de absolución de consulta sobre el sentido y alcance de la normativa de contrataciones del Estado.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		2	
		3	
		4.3 Total de Años	
		5	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Solicitud, informe y oficio.		 Juan Baltazar Dedios Vargas Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Patricia Mercedes Seminario Zavala Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES										
1.1. Región		1.2. Entidad								
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO								
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión								
DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°184-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.								
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL										
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie								
TÉCNICO NORMATIVA		GESTIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES								
		2.3. Código								
		TEN0/06								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL										
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN								
Conformado por documentos que sustentan la gestión de actividades relacionadas con el desarrollo de capacidades en temas de Contrataciones con el Estado, entre los que destacan la firma de certificados, constancias, diplomas, coordinaciones con las oficinas desconcentradas para el desarrollo de los exámenes de certificación y capacitaciones en las regiones, así como también en relación a la gestión de firma de convenios.		4.1. Valor de la serie documental								
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Archivo de Gestión (AG)</th> <th rowspan="2">Archivo Central (AC)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	T	2	8	10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años								
			T	2	8	10				
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS								
Certificado, memorando, informe, oficio y carta.		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>								
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>								
3.4. Marco normativo		 <p>Patricia Mercedes Seminario Zavala Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>								
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>								
3.5. Accesibilidad										
Acceso Público										
3.6. Características Físicas del Documento										
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()										
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD										
10 de agosto de 2021										

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TÉCNICO NORMATIVA		CORRESPONDENCIA	TEN007
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Conformada por los cargos de documentos de comunicación interna con las unidades administrativas del OSCE y/o entidades externas que evidencian el cruce de información y la recepción formal de un documento emitido o recepcionado.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	3
4.3 Total de Años			
5			
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Memorando, oficio, informe y carta.		 <p>Juan Carlos Ducas Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Mercedes Seminario Zavala Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Año () Medio (x) Baja () Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 235

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N° 164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección NORMATIVIDAD		2.2. Nombre de la serie PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	2.3. Código NORM01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Conformado por los documentos relacionados al Programa de Acompañamiento y Seguimiento que el OSCE desarrolla en las entidades públicas seleccionadas, a las que se brinda asesoramiento técnico con el fin de mejorar la gestión de sus contrataciones		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental T	
		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran Check list, oficio, informe, memorando, acta, ficha, encuesta, informe.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja () Nula (X)		  Juan Belarzar Dicho Torres Secretario General Presidente del Comité	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Carla Gabriela Flores Montoya Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité.	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1. DATOS GENERALES											
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO									
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1. Sección NORMATIVIDAD		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3. Código NORM/02								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición Documentos que evidencian la comunicación con las unidades orgánicas del OSCE, no vinculadas a las otras series documentales de la Subdirección Normatividad. Está compuesto por los cargos y documentos originales que evidencian el cruce de información y la recepción formal de un documento emitido o recibido.		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table>	4.3 Total de Años		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	3	5	
4.3 Total de Años											
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)										
2	3										
5											
3.2. Tipos Documentales que la integran Memorando, informe.		<p style="text-align: center;">5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Ben Baltazar Dedos Vargas Secretario General Presidente del Comité</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN (David Charles FAU) 2041900809 soft Medio: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 17:48:58 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO PATRICK FAU 2041900809 soft Medio: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:14:49 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por ACURIA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041900809 soft Medio: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 25:57:49 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>Firmado digitalmente por FLORES CARLA GABRIELA FAU 2041900809 soft Medio: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 16:14:00 -05:00</p> <p>Carla Gabriela Flores Montoya Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p> </div>									
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()											
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.											
3.5. Accesibilidad Acceso Público											
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()											
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021											

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región		1.2. Entidad					
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión					
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie					
DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		CERTIFICACIONES					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		2.3. Código					
3.1. Definición		DECA/01					
Documento que acredita la experiencia laboral general, experiencia en contrataciones públicas o privadas en logística y de las capacitaciones que tienen en contrataciones públicas de los profesionales y técnicos certificados o de los postulantes.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
		4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
		T		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>			
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	8						
3.2. Tipos Documentales que la integran		6.- APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
Cartas, certificados y constancias.		 <p>Juan Baltazar Dedián Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Jorge Julio Cobian Cruz Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>					
3.3. Frecuencia de Servicio							
Alta () Media () Baja (x) Nula ()							
3.4. Marco normativo							
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2018-EF.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.</p> <p>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>							
3.5. Accesibilidad							
Acceso Público							
3.6. Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 238

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	2.2. Nombre de la serie FISCALIZACIÓN POSTERIOR A LAS CERTIFICACIONES		2.3. Código DECA/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos resultado de la revisión y verificación de expedientes seleccionados en forma aleatoria, mediante la comprobación de su autenticidad y el cruce de información con aquellas personas o instituciones que puedan figurar en su contenido.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Período de Retención (expresado en años)
			4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (AG) 2	Archivo Central (AC) 8
			10
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio, carta y cargo.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Juan Baldassar Dedito Frangas Secretaría General Presidente del Comité</p>	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contratoría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Jorge Julio Cobian Cruz Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 239

1. DATOS GENERALES													
1.1. Región		1.2. Entidad											
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO											
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión											
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código										
DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		CAPACITACIONES	DECA/03										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL													
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
Material educativo de formación y difusión, en modalidad presencial y virtual. Plan de monitoreo de instrumentos para recojo de información e informes de monitoreo. Base de datos de capacitados por años y otros. Lista de participantes que obtienen certificados y constancias.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)										
			<table border="1"> <tr> <td colspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>	4.3 Total de Años		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2		8		10
		4.3 Total de Años											
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)												
T	2												
	8												
	10												
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
Memorando, oficio, informe, carta, constancia, certificado. Plan de capacitación de formación y difusión.		 <p>Señor Baltazar David Cargos Secretario General Presidente del Comité</p>											
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>											
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>											
3.4. Marco normativo		 <p>Jorge Julio Cobian Cruz Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.</p>											
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>											
3.5. Accesibilidad													
Acceso Público													
3.6. Características Físicas del Documento													
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()													
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD													
10 de agosto de 2021													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		1.4. Documento de Gestión Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		2.2. Nombre de la serie MONITOREO AL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN COMPRAS PÚBLICAS	
		2.3. Código DECA/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Documentos resultado de las acciones de supervisar, monitorear y evaluar el nivel de satisfacción de los profesionales capacitados en compras públicas en relación a las actividades desarrolladas por OSCE concernientes al desarrollo de capacidades de los operadores de la norma de contrataciones, en la aplicación de los saberes aprendidos contribuyendo en la mejora continua de los procesos que administran en sus centros laborales.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
	2	8	
3.2. Tipos Documentales que la integran Oficio, memoranda, informe.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		  Juan Baltazar Dávalos Argüín Secretario General Presidente del Comité	
3.4. Marco normativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Patricia Ambudigüe Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Jorge Julio Cobian Cruz Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 241

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		MONITOREO DE LOS EXÁMENES SUPERVISADOS EN EL MARCO DE LA CERTIFICACIÓN POR NIVELES	
2.3. Código			
DECA/05			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan las acciones de planificar, implementar y supervisar eficientemente la rendición de exámenes para la certificación por niveles en las capitales de los departamentos a nivel nacional, en las oficinas desconcentradas o en laboratorios de cómputo.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Período de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
		4.3 Total de Años	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, memorando, informe.		  Juan Baltazar Dedos Vargas Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Jorge Julio Cobian Cruz Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.	
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código	
DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	CORRESPONDENCIA		DECA/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1. Definición	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Son documentos oficiales que genera la propia Subdirección, los cuales exponen asuntos de carácter administrativo a personas naturales y/o jurídicas de la misma institución o fuera de la institución.	4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
	T	2	3	5
3.2. Tipos Documentales que la integran	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Oficio, carta, memorando e informe.	  <p>Juan Baltazar Dedián Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>  <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>  <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>  <p>Jorge Julio Cobian Cruz Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado</p>  <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>			
3.3. Frecuencia de Servicio	Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4. Marco normativo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad	Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
10 de agosto de 2021				

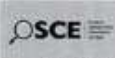
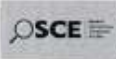
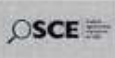
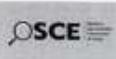
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 243

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINAS DE ORGANOS DESCONCENTRADOS		Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS		GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	
		2.3. Código	
		ORDE/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la Gestión Administrativa entre las Oficinas Desconcentradas, Órganos y Unidades Orgánicas del OSCE.			
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Carta, oficio, memorando e informe.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	5	7
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 <p>Secretaría General - 00151</p>		 <p>Firmado digitalmente por NAPURI GUZMAN David Charles FAU 2041902809 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 17:53:05 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzman Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODQUE Tito Patricia FAU 2041902809 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 11:17:31 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
 <p>Firmado digitalmente por DAVILA CAJAHUANCA Carmen Blancy FAU 2041902809 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 26.08.2021 18:04:31 -05:00</p> <p>Carmen Blancy Davila Cajahuana Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)</p>		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902809 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 21:10:03 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4. Marco normativo			
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otro(s) ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 244

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
OFICINAS DE ORGANOS DESCONCENTRADOS		Decreto Supremo N° 078-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
ORGANOS DESCONCENTRADOS		CORRESPONDENCIA	ORDE/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
Son los documentos oficiales que genera la propia oficina, los cuales exponen asuntos de carácter administrativos de la misma institución o para comunicación fuera de la institución.		T	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
			2	5
			4.3 Total de Años	
			7	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Informe, memorando, memorando múltiple, carta, solicitud de corrección de datos, convenio de CONECTAMEF, PECOSA.		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES GUZMAN David Charles FAU 20419026839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 17:53:21 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>		
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMELIA OCHOA TITO Patricia FAU 20419026839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:17:51 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por CARMEN BLANCO DAVILA Carmen Blancy FAU 20419026839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 20:28:25 -05:00</p> <p>Carmen Blancy Davila Cajahuana Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)</p>		
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 21:11:20 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>		
3.5. Accesibilidad				
Acceso Público				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
10 de agosto de 2021				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 245

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DESCONCENTRADAS		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE. Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE. Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería. Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección DESCONCENTRADAS		2.2. Nombre de la serie COMUNICACIONES POR BARRERAS DE ACCESO	
		2.3. Código DESC01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Es la comunicación en respuesta a la presentación a las solicitudes de elevación de observaciones, denuncias relativas a barreras de acceso en el desarrollo de un proceso de selección y las denuncias relativas a situaciones que afectan la ejecución contractual. En los casos que corresponda la acción de supervisión se concluye con la notificación de un Oficio de la Oficina Desconcentrada			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental T	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
	2	8	
3.2. Tipos Documentales que la Integran Oficio y formulario de solicitud.			
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 <p>Juan Baltazar Dejesus Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>		 <p>Firmado digitalmente por NUPURI GUZMAN David Charles FAU 204182248203 scb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 17:53:57 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026031 scb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:18:10 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026030 scb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 01:13:54 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja () Nula (X)			
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			
 <p>Firmado digitalmente por DAVILA CAJAHUANCA Camen Blancy FAU 20419026030 scb Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.08.2021 20:28:49 -05:00</p> <p>Camen Blancy Davila Cajahuanca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)</p>			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DESCENTRALIZADAS		D.S Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PR, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
DESCENTRALIZADAS		CONSULTORES DE OBRAS	
		2.3. Código	
		DESC02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Conformado por las solicitudes de inscripción, reinscripción y ampliación de categorías de personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que deseen participar en procedimientos de selección para contratar con el Estado en la elaboración de expedientes técnicos y supervisión de obras públicas; hasta la resolución del procedimiento.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
1		2	
		8	
		10	
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
<p>Formulario de Solicitud Documentación sustentatoria legal, contable y/o técnica, según corresponda. Subsanación de observaciones. Hoja de aprobado o no aprobado. Recurso de reconsideración, en caso corresponda. Informe legal, contable y/o técnico, sobre la reconsideración, según corresponda. Resolución del recurso de reconsideración, entre otros.</p>		 <p>Firmado digitalmente por DAVID CHARLES NAPAURI GUZMÁN OSCE Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.09.2021 17:54:23 -05:00</p> <p>David Charles Napari Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por PATRICIA AMBULODIGUE TILO OSCE Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 01.09.2021 11:58:31 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tilo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por CARMEN BLANCO DAVILA CAJAHUANCA OSCE Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 25.08.2021 17:41:57 -05:00</p> <p>Carmen Blanco Davila Cajahuanca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado (e)</p>	
<p>El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>		 <p>Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ACUÑA RAMOS OSCE Motivo: Soy el autor del documento. Fecha: 31.08.2021 21:40:52 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 247


1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DESCENCONTRADAS		1.4. Documento de Gestión D.S.N°176-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PIE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recopilación, registro y distribución de documentos de mesa de partes y desajuste de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección DESCONCENTRADAS		2.2. Nombre de la serie EJECUTORES DE OBRAS	2.3. Código DESC/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Conformado por las solicitudes de inscripción, reinscripción y aumento de la capacidad máxima de contratación de personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que deseen participar en procedimientos de selección para contratar con el Estado en la ejecución de obras públicas; hasta la resolución del procedimiento.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		B	8
		4.3 Total de Años 10	
3.2. Tipos Documentales que la integran Formulario de Solicitud. Documentación sustentatoria legal, contable y/o técnica, según corresponda. Subsanación de observaciones. Hoja de aprobado o no aprobado. Recurso de reconsideración, en caso correspondiente. Informe legal, contable y/o técnico, sobre la reconsideración, según corresponda. Resolución del recurso de reconsideración; entre otros		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Patricia Ambuldiogue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Carmen Blancy Davila Cajahuana Representante del órgano cuyo documentación se ha evaluado.(e)</p>	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 248

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización OFICINA DESCONCENTRADAS		1.4. Documento de Gestión D.S. Nº076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2016-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección DESCONCENTRADAS		2.2. Nombre de la serie RÉCORD DE CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS					
		2.3. Código DESC04					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición Documentos que acreditan las regularizaciones o modificaciones de los récords declarados por los consultores y ejecutores de obras inscritos en el RNP sobre los contratos firmados con las entidades públicas, así como sus valorizaciones (sólo para los ejecutores de obras)		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
		4.3 Total de Años					
		4.1. Valor de la serie documental T					
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	8						
3.2. Tipos Documentales que la integran Formulario de récord de obras		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
		 <p>OSCE Firmado digitalmente por NÁPURI GUZMÁN David Charles FAU 20419026509 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 17:55:17 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>					
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>OSCE Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026509 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:38:06 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>					
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 062-2019-EF. Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.		 <p>OSCE Firmado digitalmente por DAVILA CARMEN BLANCY Carmen Blancy FAU 20419026509 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 17:42:00 -05:00</p> <p>Carmen Blancy Davila Cajahuanca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)</p>					
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>OSCE Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026509 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 01:42:14 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>					
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
10 de agosto de 2021							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)





1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DESCONCENTRADAS		D.S.Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCEPRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2016-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recopilación, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
DESCONCENTRADAS		ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	
		2.3. Código	
		DESC05	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos conformados por las solicitudes de actualización de información de personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras requerido por los proveedores de bienes, servicios, ejecutores y consultores de obras inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP); tales como el cambio de domicilio, representante legal, apoderado, órganos de administración, socio, titular, distribución de acciones, participaciones y aportes, entre otros.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	2	8	10
3.2. Tipos Documentales que la integran			
Solicitud Información legal o contable. Subsanación de observaciones. Hoja de aprobado o no aprobado. Recurso de reconsideración. Informe legal o contable sobre la reconsideración. Resolución del recurso de reconsideración, entre otros.			
5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.3. Frecuencia de Servicio		  David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
Alta () Medía () Baja (X) Nula ()		 Firmado digitalmente por NAPURÍ GUZMÁN David Charles FAU 2041902609 v01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 17:55:42 -05:00	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUIE TITO Patricia FAU 2041902609 v01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 11:59:30 -05:00	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		Patricia Ambulodigui Tilo Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por DAVILA CAJAHUANCA Carmen Blancy FAU 2041902609 v01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 17:42:22 -05:00	
Acceso Público		Carmen Blancy Davila Cajahuanca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado (o)	
3.6. Características Físicas del Documento		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902609 v01 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 21:45:32 -05:00	
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

Ficha N° 250

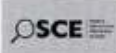
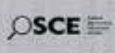
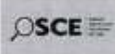
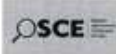
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DESCONCENTRADAS		D.S. N°015-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°184-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código
DESCONCENTRADAS	CONSTANCIAS DE PROVEEDORES		DESC/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que sustentan la expedición de constancias de capacidad libre de contratación y constancias informativas.		4.1. Valor de la serie documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)
			Archivo de Gestión (AG) Archivo Central (AC)
		T	3 7 10
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Formulario oficial de solicitud de constancia. Pago de tasa Cargo de entrega de constancia. Carta de invitación. Carta promesa.		  Juan Baltazar Escobedo Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por NAYURI GUZMAN David Charles FAU 20419228079 soft Membre. Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 17:56:08 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419228079 soft Membre. Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:13:48 -05:00 Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por DAVILA CAJAFUANSKA Carmen Blanco FAU 20419228079 soft Membre. Soy el autor del documento Fecha: 05.08.2021 17:42:42 -05:00 Carmen Blanco Davila Cajafuanska Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)	
Acceso Público		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419228079 soft Membre. Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 21:47:02 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otras ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES							
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
1.3. Unidad de Organización OFICINA DESCONCENTRADAS		1.4. Documento de Gestión D.S Nº176-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRF, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución Nº164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SDE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección DESCONCENTRADAS		2.2. Nombre de la serie PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO					
		2.3. Código DESC/07					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1. Definición Documentos relacionados al Programa de Acompañamiento y Seguimiento que el OSCE desarrolla en las entidades públicas seleccionadas, a las que brinda asesoramiento técnico para mejorar la gestión de sus contrataciones		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
		4.1. Valor de la serie documental T					
		4.2. Período de Retención (expresado en años)					
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td>6</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4	6
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
4	6						
		4.3 Total de Años 10					
3.2. Tipos Documentales que la integran Check list, oficios, informes, memorandos, actas, fichas, encuestas, informes		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
		 <p>Juan Baltazar Decarli Vargas Secretario General Presidente del Comité</p>					
		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>					
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja () Nula (X)		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>					
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 082-2019-EF. Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.		 <p>Carmen Blancy Davila Cajahuasca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)</p>					
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>					
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021							


FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES											
1.1. Región		1.2. Entidad									
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO									
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión									
OFICINA DESCONCENTRADAS		D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°617-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°177-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SOE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie									
DESCONCENTRADAS		SOLICITUD DE CERTIFICADO SEACE PARA ENTIDADES									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1. Definición		4.1. Valor de la serie documental									
Documentos relacionados con la emisión, actualización y desactivación del Certificado SEACE de usuarios de las entidades públicas contratantes en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, así como actualización y desactivación de roles y perfiles.		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">4.2. Periodo de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>6</td> <td>8</td> </tr> </table>		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	6	8
4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años									
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)										
2	6	8									
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Oficio, carta, solicitud o memorando, Formato de solicitud de emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE para entidades públicas contratantes. Formato de Autorización de Notificación Electrónica.		 <p>Firmado digitalmente por NAFURI GUZMAN David Charles FAU 2041903060 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 17:37:16 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>									
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBU, ODDICIE TITO Patricia FAU 2041902629 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 11:22:22 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>									
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por DAVILA CAJAHUANCA Carmen Blancy FAU 2041902389 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 17:43:43 -05:00</p> <p>Carmen Blancy Davila Cajahuanca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)</p>									
3.5. Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041902603 soft Módulo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 21:53:04 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Ramos Acuña Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>									
3.6. Características Físicas del Documento											
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()											
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD											
10 de agosto de 2021											






FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DESCONCENTRADAS		D.S Nº076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución Nº017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución Nº127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por correo electrónico, Resolución Nº154-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva Nº010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
DESCONCENTRADAS		REPORTES DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	
		2.3. Código	
		DESCI09	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Documentos que sustentan la entrega de trámites externos a las unidades orgánicas.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	5
		4.3 Total de Años	
		7	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			
3.2. Tipos Documentales que la integran		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Cargos de entrega y recepción de documentos		  Juan Balazár Diez Torres Secretario General Presidente del Comité	
3.3. Frecuencia de Servicio		 Firmado digitalmente por NAYUD GUZMÁN David Charles FAU 2041962809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 17:57:52 -05:00 David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité	
3.4. Marco normativo		 Firmado digitalmente por AMBULOGUJUE TITO Patricia FAU 2041920800 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2021 11:22:42 -05:00 Patricia Ambulogujue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
Alta () Media () Baja () Nula (X)		 Firmado digitalmente por DAVILA CAJAHUANCA Carmen Blancy FAU 2041920800 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 17:44:19 -05:00 Carmen Blancy Davila Cajahuanca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)	
3.5. Accesibilidad		 Firmado digitalmente por ACURIA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041920800 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 21:24:56 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
OFICINA DESCONCENTRADAS		D.S N°076-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PSF, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SCE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SCE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie	
DESCONCENTRADAS		BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN ANALÍTICA POR PROVEEDOR Y EXPEDICIÓN DE LISTADOS	
		2.3. Código	
		DESC/10	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición			
Brindar información existente en la base de datos del RNP a los proveedores y público en general según ubigeo, capacidad de contratación, especialidad, categoría, vigencias y sanción vigente a la fecha de presentación de la solicitud.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	
		Archivo Central (AC)	
T		2 3	
		4.3 Total de Años	
		5	
3.2. Tipos Documentales que la integran		5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio.		 <p>Firmado digitalmente por SAMPURU GUZMAN David Charles FAU 20419026003.sufi Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.05.2021 17:36:19 -05:00</p> <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>	
3.3. Frecuencia de Servicio		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAU 20419026003.sufi Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:21:10 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>	
3.4. Marco normativo		 <p>Firmado digitalmente por CARMENBLANCY DAVILA CAJAHUANCA Carmen Blancy FAU 20419026003.sufi Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 17:44:38 -05:00</p> <p>Carmen Blancy Davila Cajahuana Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)</p>	
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 20419026003.sufi Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.08.2021 21:53:05 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>	
3.5. Accesibilidad			
Acceso Público			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	
1.3. Unidad de Organización OFICINA DESCONCENTRADAS		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PR, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de masa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección DESCONCENTRADAS		2.2. Nombre de la serie INFORMES DE ELEVACIÓN DE BASES SIN PRONUNCIAMIENTO	2.3. Código DESC/12
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1. Definición Se constituyen por los documentos presentados por las instituciones para la elevación de observaciones a las Bases ante el OSCE y de acuerdo a la evaluación en lugar de emitir pronunciamiento se notifica informe respecto de la improcedencia de la evaluación y la nulidad del proceso.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.1. Valor de la serie documental	
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		8	10
		4.3 Total de Años	
3.2. Tipos Documentales que la integran Solicitud Informe, Carta, Oficio,		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		  Juan Balboa Díaz Secretario General Presidente del Comité	
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 Firmado digitalmente por AMELUCQUE Tito Pema FAU 2041920809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2021 11:23:59 -05:00 Patricia Arbulogique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité	
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 Firmado digitalmente por DAVILA CAJAHUANCA Carmen Blancy FAU 2041920801 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2021 17:43:36 -05:00 Carmen Blancy Davila Cajahuanca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)	
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAU 2041920809 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2021 20:52:44 -05:00 Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

Ficha N° 257

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región		1.2. Entidad							
LIMA		ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión							
OFICINA DESCONCENTRADAS		D.S N°076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°54-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2. Nombre de la serie							
DESCONCENTRADAS		EXPEDIENTES DE DICTÁMEN DE BARRERAS DE ACCESO							
		2.3. Código							
		DESC/13							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición									
Documento que resulta de la acción de supervisión efectuadas por el OSCE a partir de una solicitud presentada por proveedores y demás recurrentes, que este contemplada en la normativa sobre Acciones de supervisión. Asimismo, es pertinente que, la barrera de acceso es la actuación material de uno o más órganos, dependencias, servidores o funcionarios de una Entidad orientada a impedir u obstaculizar la mayor participación de potenciales postores en un procedimiento de selección y que se configura en una transgresión a la Ley, su Reglamento o disposiciones complementarias.									
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
4.1. Valor de la serie documental		4.2. Período de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	T	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
T	2		8						
		10							
3.2. Tipos Documentales que la integran									
Formato de solicitud a la supervisión de Barrera de Acceso, Dictamen de barrera de acceso, y memorando.									
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
3.3. Frecuencia de Servicio									
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>David Charles Napuri Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo		 <p>Patricia Ambulodique Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 052-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Carmen Blancy Davila Cajahuanca Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)</p>							
3.5. Accesibilidad		 <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
Acceso Público									
3.6. Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
10 de agosto de 2021									

Ficha N° 258

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES(FTSD)

1. DATOS GENERALES									
1.1. Región LIMA		1.2. Entidad ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO							
1.3. Unidad de Organización OFICINA DESCONCENTRADAS		1.4. Documento de Gestión D.S.N°076-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, Resolución N°017-2018-OSCE/PRE, que aprueba la Política de Gestión Documental en el OSCE, Resolución N°127-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva para la Recepción, registro y distribución de documentos de mesa de partes y despacho de documentos por mensajería, Resolución N°164-2018-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°010-2018-OSCE/SGE, Directiva que regula los Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del OSCE.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección DESCONCENTRADAS		2.2. Nombre de la serie CORRESPONDENCIA							
		2.3. Código DESC/14							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1. Definición Comprende documentos de comunicación interna (dentro de OSCE) y Externa (fuera de OSCE), que no forman parte de las decisiones individualizadas respecto a la intervención de la Oficina Desconcentrada en algún tramo del ciclo de vida del procedimiento administrativo (apelación, nulidad, reconsideración de la nulidad, queja u otro), debido a que estos se anexan al expediente correspondiente		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
		4.1. Valor de la serie documental T							
		4.2. Periodo de Retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	3	5
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
2	3	5							
3.2. Tipos Documentales que la integran Memorando, proveído, informe, oficio, carta		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.3. Frecuencia de Servicio Alta () Medía () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por NAFURÍ GUZMÁN David Charles FAUJ 25419029029 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01-08-2021 16:00:28 -05:00</p> <p>David Charles Napurí Guzmán Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del Comité</p>							
3.4. Marco normativo El Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		 <p>Firmado digitalmente por AMBULODIGUE TITO Patricia FAUJ 20419028028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01-08-2021 11:24:39 -05:00</p> <p>Patricia Ambulodigue Tito Jefa de la Oficina de Comunicaciones Miembro del Comité</p>							
3.5. Accesibilidad Acceso Público		 <p>Firmado digitalmente por DAVILA CALANJUANGA Carmen Blancy FAUJ 20419028028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25-08-2021 17:47:53 -05:00</p> <p>Carmen Blancy Davila Calanjuanga Representante del órgano cuya documentación se ha evaluado.(e)</p>							
3.6. Características Físicas del Documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por ACUÑA RAMOS Carlos Alberto FAUJ 20419028028 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31-08-2021 22:04:12 -05:00</p> <p>Carlos Alberto Acuña Ramos Jefe de la Unidad de Atención al Usuario Secretario Técnico del Comité</p>							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 10 de agosto de 2021									



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 01

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: PRESIDENCIA EJECUTIVA					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
PRES/01	RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA EJECUTIVA	P	2	28	30
PRES/02	NOTIFICACIONES OFICIALES	T	2	8	10
PRES/03	CORRESPONDENCIA	T	2	4	6



Firmado digitalmente por
AMBULODIGUE TITO Patricia FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.09.2021 13:37:27 -05:00



Firmado digitalmente por GRIJALVA
DIAZ Maria Luisa FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.09.2021 12:41:34 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:44:26 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 02

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: CONSEJO DIRECTIVO					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
CODI/01	ACTAS DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	P	2	28	30
CODI/02	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:44:46 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 03

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: SECRETARÍA GENERAL					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
SEGE/01	RESOLUCIONES DE SECRETARIA GENERAL	P	2	28	30
SEGE/02	CONVENIOS	T	2	8	10
SEGE/03	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
204119026809.scdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:45:54 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 04

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: CONTROL INSTITUCIONAL					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O.A.A.	Total Años de Retención
COIN/01	INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	T	2	8	10
COIN/02	INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO Y SERVICIOS RELACIONADOS	T	2	8	10
COIN/03	PAPELES DE TRABAJO	T	2	8	10
COIN/04	INFORMES DE ACCIONES DE CONTROL	T	2	8	10
COIN/05	INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTROL	T	2	8	10
COIN/06	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 05

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: PROCURADURÍA PÚBLICA					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
PROC/01	LEGAJOS DE DEFENSA JURÍDICA	T	2	9	11
PROC/02	CORRESPONDENCIA	T	2	5	7



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:46:13 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 06

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: TRIBUNAL DE CONTRATACIONES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
TRIB/01	RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	P	2	28	30
TRIB/02	ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	P	2	28	30
TRIB/03	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10



Firmado digitalmente por AGUILAR ANDRADE Monica Karen FAU 20419026809 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.09.2021 14:46:31 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 07

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: SECRETARÍA DE TRIBUNAL					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
SETR/01	RECURSOS DE REVISIÓN Y/O APELACIÓN	P	2	28	30
SETR/02	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES	P	2	28	30
SETR/03	ACTAS DE SESIÓN	P	2	28	30
SETR/04	RECURSOS NO PRESENTADOS/RECHAZADOS	T	2	8	10
SETR/05	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 09:42:32 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 08

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
PLMO/01	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 09:43:06 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 09

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
PLPR/01	EVALUACIÓN DE PLANES Y PRESUPUESTO	T	2	8	10
PLPR/02	CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES	T	2	8	10
PLPR/03	FORMULACIÓN DE PLANES Y PRESUPUESTO	T	2	8	10
PLPR/04	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	T	2	8	10
PLPR/05	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 10

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
COAI/01	PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA	P	3	27	30
COAI/02	INTEGRACIÓN INTERNACIONAL	P	3	27	30
COAI/03	CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	P	3	27	30
COAI/04	ACUERDOS COMERCIALES	T	3	7	10
COAI/05	INFORMES DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	T	3	12	15
COAI/06	CORRESPONDENCIA	T	3	7	10

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 11

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ORMO/01	DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	P	10	20	30
ORMO/02	DOCUMENTOS DE PROCESOS INSTITUCIONALES	P	10	20	30
ORMO/03	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:47:27 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 12

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ASESORÍA JURÍDICA					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ASJU/01	ASESORAMIENTO LEGAL	P	2	28	30
ASJU/02	CORRESPONDENCIA	T	2	4	6



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:48:56 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 13

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ADMINISTRACIÓN					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ADMI/01	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	P	2	28	30
ADMI/02	REGISTRO DE MARCA	P	2	28	30
ADMI/03	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	T	2	13	15
ADMI/04	GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL INTERNO	T	2	8	10
ADMI/05	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIONES PÚBLICAS	T	2	8	10
ADMI/06	INFORMES FINALES DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN	T	2	8	10
ADMI/07	REPRESENTACIÓN LEGAL INSTITUCIONAL	T	2	8	10
ADMI/08	PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA EXTERNA	T	2	8	10
ADMI/09	SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	T	2	8	10
ADMI/10	CARGOS DE CONSTANCIAS DE PRESTACIONES DE SERVICIOS	T	2	8	10
ADMI/11	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 14

1. Nombre de la Entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: RECURSOS HUMANOS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
REHU/01	LEGAJOS DE PERSONAL	P	2	28	30
REHU/02	PLANILLA DE PAGOS	P	2	28	30
REHU/03	BOLETAS DE PAGO	P	2	28	30
REHU/04	RESOLUCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	P	2	28	30
REHU/05	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	T	2	8	10
REHU/06	CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	T	2	8	10
REHU/07	CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS	T	2	8	10
REHU/08	CONCURSO DE MODALIDADES FORMATIVAS	T	2	8	10
REHU/09	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	T	2	8	10
REHU/10	CONTROL Y ASISTENCIA DEL PERSONAL	T	2	8	10
REHU/11	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	T	2	3	5
REHU/12	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL	T	2	3	5
REHU/13	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 15

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ABASTECIMIENTO					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ABAS/01	RESOLUCIONES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	P	2	28	30
ABAS/02	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:52:50 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 16

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: PROGRAMACIÓN					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
PROG/01	CUADRO DE NECESIDADES Y PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	T	2	8	10
PROG/02	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	T	2	8	10
PROG/03	INDICADORES DE GESTIÓN	T	2	8	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 17

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
CONT/01	CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y OBRAS	T	2	13	15
CONT/02	ÓRDENES DE COMPRA	T	2	13	15
CONT/03	ÓRDENES DE SERVICIO	T	2	13	15
CONT/04	BIENES Y SERVICIOS NO CONTRATADOS	T	2	13	15
CONT/05	ACTAS DE PROCESOS DE CONTRATACION	T	2	13	15



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:59:06 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 18

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ALMACÉN					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ALMA/01	TARJETA DE CONTROL DE ALMACÉN	T	2	8	10
ALMA/02	RECEPCIÓN DE BIENES	T	2	8	10
ALMA/03	PEDIDOS DE COMPROBANTE DE SALIDA	T	2	8	10
ALMA/04	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:27:02 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 19

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: CONTROL PATRIMONIAL					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
COPA/01	INCORPORACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	T	2	4	6
COPA/02	BAJA DE BIENES PATRIMONIALES	T	2	4	6
COPA/03	ADMINISTRACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	T	1	5	6
COPA/04	DISPOSICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	T	2	4	6



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:46:58 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 20

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: SERVICIOS GENERALES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
SGEN/01	INFORMES DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS GENERALES EN EL OSCE	T	2	8	10
SGEN/02	CUADERNOS DE VIGILANCIA	T	2	8	10



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.09.2021 15:28:11 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 21

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: FINANZAS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
FINA/01	LIBRO DIARIO	P	2	28	30
FINA/02	LIBRO MAYOR	P	2	28	30
FINA/03	INVENTARIO Y BALANCE	P	2	28	30
FINA/04	RESOLUCIONES DE LA UNIDAD DE FINANZAS	P	2	28	30
FINA/05	COMPROBANTES DE PAGO	T	2	8	10
FINA/06	RECIBO DE INGRESO	T	2	8	10
FINA/07	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:34:09 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 22

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
TECN/01	PROYECTOS	P	2	28	30
TECN/02	DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	T	2	13	15
TECN/03	ACCIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	T	2	13	15
TECN/04	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 23

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ARQUITECTURA, SOPORTE, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
TEIN/01	PROYECTOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	T	2	13	15
TEIN/02	LICENCIAS DE SOFTWARE	T	2	13	15
TEIN/03	BASE DE DATOS Y APLICACIONES	T	2	13	15
TEIN/04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	T	2	8	10
TEIN/05	ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO	T	2	8	10
TEIN/06	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	T	2	8	10
TEIN/07	REQUERIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA	T	2	8	10
TEIN/08	REDES Y COMUNICACIONES	T	2	8	10
TEIN/09	SOPORTE TÉCNICO	T	2	8	10
TEIN/10	CORRESPONDENCIA	T	2	4	6

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 24

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: GESTIÓN DE DESARROLLO DE SOFTWARE					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
GDES/01	ATENCIÓN DE CORRECCIÓN DE BASE DE DATOS	T	2	8	10
GDES/02	ARQUITECTURA DE SOFTWARE	T	2	8	10
GDES/03	NORMAS PARA EL USO DE SISTEMAS	T	2	8	10
GDES/04	ATENCIÓN DE INCIDENCIAS DE SISTEMAS	T	2	8	10
GDES/05	REGULACIÓN INTERNA EN LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS	T	2	8	10
GDES/06	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SISTEMAS	T	2	8	10
GDES/07	ASESORÍA TÉCNICA Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	T	2	8	10
GDES/08	REQUERIMIENTO DE MONITOREO Y ADQUISICIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	T	2	8	10
GDES/09	GESTIÓN DE PROYECTOS INTERNOS Y EXTERNOS	T	2	8	10
GDES/10	CALIDAD Y PRUEBAS TÉCNICAS, FUNCIONALES O ACEPTACIÓN	T	2	5	7
GDES/11	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 25

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: COMUNICACIONES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
COMUI/01	PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN EN LA GESTIÓN	P	2	28	30
COMUI/02	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	T	2	3	5
COMUI/03	LIBRO DE RECLAMACIONES	T	2	3	5
COMUI/04	CORRESPONDENCIA	T	2	4	6



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:36:30 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 26

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ATENCIÓN AL USUARIO					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ATUS/01	EJECUCIÓN DE PLAN TRABAJO DE ATENCIÓN AL USUARIO	T	2	8	10
ATUS/02	CORRESPONDENCIA	T	2	5	7



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:37:08 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 27

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: CENTRO DE CONSULTAS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
CECO/01	INFORMES DEL CENTRO DE CONSULTAS	T	2	8	10



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:37:46 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 28

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ORIENTACIÓN PRESENCIAL					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ORIP/01	INFORMES DE ORIENTACIÓN PRESENCIAL	T	2	8	10
ORIP/02	INFORMES DE SUGERENCIAS Y QUEJAS	T	2	8	10

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 29

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: TRÁMITE DOCUMENTARIO					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
TRAD/01	GESTIÓN DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	T	2	8	10
TRAD/02	REPORTES DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	T	2	3	5
TRAD/03	REPORTES DE MENSAJERÍA	T	2	3	5
TRAD/04	DOCUMENTOS OBSERVADOS DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	T	2	3	5



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 30

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: CENTRO DE DOCUMENTACIÓN					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
CEDO/01	INFORMES DE CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	T	4	3	7
CEDO/02	INVENTARIOS DE LIBROS Y REVISTAS	T	4	1	5
CEDO/03	CORRESPONDENCIA	T	4	1	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:26:17 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 31

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ARCHIVO CENTRAL					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ARCE/01	GESTIÓN DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	P	10	20	30
ARCE/02	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	P	10	20	30
ARCE/03	INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS	P	2	28	30
ARCE/04	PROCESO DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	P	2	28	30
ARCE/05	SELECCIÓN DE DOCUMENTOS	T	2	8	10
ARCE/06	GESTIÓN ARCHIVÍSTICA INSTITUCIONAL	T	2	3	5
ARCE/07	ADMINISTRACIÓN DE REPOSITORIOS	T	2	8	10
ARCE/08	SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS	T	2	3	5
ARCE/09	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 32

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
PREN/01	DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	T	2	7	9
PREN/02	ELABORACIÓN DE MATERIALES INFORMATIVOS	T	2	8	10
PREN/03	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES	T	2	4	6
PREN/04	CORRESPONDENCIA	T	2	4	6



Firmado digitalmente por AGUILAR ANDRADE Monica Karen FAU
 20419026809 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 07.09.2021 15:24:44 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 33

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
RENP/01	RESOLUCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES	P	2	28	30
RENP/02	SERVICIOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTIDADES	T	2	6	8
RENP/03	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR ANDRADE Monica Karen FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:25:15 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 34

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: OPERACIONES REGISTRALES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
OPRE/01	RESOLUCIONES DE OPERACIONES REGISTRALES	P	2	28	30
OPRE/02	CONSULTORES DE OBRAS	T	2	8	10
OPRE/03	EJECUTORES DE OBRAS	T	2	8	10
OPRE/04	BIENES Y SERVICIOS	T	2	8	10
OPRE/05	RÉCORD DE CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS	T	2	8	10
OPRE/06	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	T	2	8	10
OPRE/07	SERVICIOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTIDADES	T	2	5	7
OPRE/08	SOLICITUD DE CAMBIO DE CLAVE	T	2	3	5
OPRE/09	RETIRO DEFINITIVO DEL RNP	T	2	3	5
OPRE/10	RETIRO TEMPORAL DEL RNP	T	2	3	5
OPRE/11	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 35

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: SERVICIOS DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
INRE/01	RESOLUCIONES DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR	P	2	28	30
INRE/02	CONSTANCIAS DE PROVEEDORES	T	2	8	10
INRE/03	SERVICIOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTIDADES DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y FIDELIZACIÓN DEL PROVEEDOR	T	2	5	7
INRE/04	CORRESPONDENCIA	T	4	3	7



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.09.2021 15:15:23 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 36

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: FISCALIZACIÓN Y DETECCIÓN DE RIESGOS DE LA INFORMACIÓN REGISTRAL					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
FISC/01	INFORMES DE FISCALIZACIÓN	T	2	8	10
FISC/02	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:14:12 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 37

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: SISTEMA ELECTRÓNICO DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Período de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
SECE/01	IMPLEMENTACIONES Y/O FUNCIONALIDADES DEL SEACE REALIZADAS POR EXTERNOS	P	2	28	30
SECE/02	RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	T	2	5	7
SECE/03	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:13:01 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 38

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: CATALOGACIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS DEL OSCE					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
CAGU/01	REQUERIMIENTOS DE MEJORAS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	T	2	6	8
CAGU/02	SOLICITUDES DE CERTIFICADO SEACE PARA ENTIDADES	T	2	6	8
CAGU/03	TRADUCCIÓN DE NUEVAS VERSIONES DEL CATÁLOGO DE NACIONES UNIDAS Y FICHAS DE SELECCIÓN	T	2	6	8
CAGU/04	ORIENTACIÓN Y SOPORTE ESPECIALIZADO SOBRE EL REGISTRO Y/O MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	T	2	6	8
CAGU/05	REGISTRO DE ENTIDADES CONTRATANTES	T	2	6	8
CAGU/06	SOLICITUDES DE CERTIFICADO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA ÁRBITROS Y EXCEPTUADOS	T	2	6	8
CAGU/07	CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	T	2	6	8
CAGU/08	SOLICITUDES DE CERTIFICADO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LOS CENTROS QUE ADMINISTRAN JUNTAS DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS	T	2	6	8
CAGU/09	SOLICITUDES PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA FÍSICO	T	2	6	8
CAGU/10	CORRESPONDENCIA	T	2	6	8



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 39

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: GESTIÓN FUNCIONAL DEL SEACE					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
GFUN/01	IMPLEMENTACIONES Y/O MEJORAS DE FUNCIONALIDADES DEL SEACE A NIVEL INTERNO	P	2	28	30
GFUN/02	RENDIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL SEACE	P	2	28	30
GFUN/03	DOCUMENTOS DE ORIENTACIÓN AL SEACE	T	2	8	10
GFUN/04	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR ANDRADE Monica Karen FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 15:00:10 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 40

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ARBITRAJE					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ARBI/01	RESOLUCIONES ARBITRALES	P	2	28	30
ARBI/02	PROYECTOS DE DIRECTIVAS EN MATERIA DE ARBITRAJE	T	2	8	10
ARBI/03	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 14:51:47 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 41

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: PROCESOS ARBITRALES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
PRAR/01	ARBITRAJES A CARGO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARBITRAJE DEL OSCE	P	3	27	30
PRAR/02	PROCESOS ARBITRALES AD HOC ADMINISTRADOS POR OSCE	P	3	27	30
PRAR/03	LAUDOS ARBITRALES EXTERNOS	P	3	27	30
PRAR/04	RESOLUCIONES DE ARCHIVO DE PROCESOS ARBITRALES AD HOC EXTERNOS	P	3	27	30
PRAR/05	SOLICITUD DE COPIAS DE DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN EXPEDIENTES ARBITRALES ADMINISTRADOS POR EL OSCE	T	3	7	10
PRAR/06	ACTAS DE CONCILIACIÓN	T	3	7	10
PRAR/07	SENTENCIAS SOBRE ANULACIÓN DE LAUDOS	T	3	7	10
PRAR/08	CORRESPONDENCIA	T	3	7	10

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 42

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ARBITRALES					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
ASAD/01	DESIGNACIÓN RESIDUAL DE ÁRBITROS (AS) PARA ARBITRAJES AD-HOC	T	2	8	10
ASAD/02	RECUSACIÓN DE ÁRBITROS (AS)	T	2	8	10
ASAD/03	DEVOLUCIÓN DE HONORARIOS ARBITRALES EN ARBITRAJES AD-HOC	T	2	8	10
ASAD/04	INSTALACIÓN DE TRIBUNAL O ÁRBITRO (A) ÚNICO (A) EN LOS ARBITRAJES AD-HOC	T	2	8	10
ASAD/05	PRONUNCIAMIENTO DE OSCE SOBRE LIQUIDACIONES O RELIQUIDACIONES DE GASTOS ARBITRALES EN ARBITRAJES AD-HOC	T	2	8	10
ASAD/06	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 43

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: REGISTRO, ACREDITACIÓN Y MONITOREO ARBITRAL					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
RAMA/01	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE ÁRBITROS (RNA-OSCE)	P	2	28	30
RAMA/02	DENUNCIAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA	P	2	28	30
RAMA/03	SUSPENSIÓN Y EXCLUSIÓN DE ÁRBITROS (AS)	T	2	18	20
RAMA/04	FISCALIZACIÓN POSTERIOR	T	2	13	15
RAMA/05	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	T	2	8	10
RAMA/06	RECTIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE ÁRBITROS	T	2	8	10
RAMA/07	SOLICITUD DE USUARIO Y CLAVE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ÁRBITROS	T	2	8	10
RAMA/08	CORRESPONDENCIA	T	2	8	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 44

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ESTUDIOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
EINE/01	ESTUDIOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y/O ESTADÍSTICOS	T	4	3	7
EINE/02	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:39:29 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 45

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: GESTIÓN DE RIESGOS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
GERI/01	RESOLUCIONES DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE RIESGOS	P	2	28	30
GERI/02	PRONUNCIAMIENTOS	T	2	13	15
GERI/03	INFORME DE IDENTIFICACIÓN DE VICIO DE NULIDAD	T	2	8	10
GERI/04	CONFIGURACIÓN DE SUPUESTOS DE ELEVACIÓN Y OFICIO DE SUSTRACCIÓN	T	2	8	10
GERI/05	CORRESPONDENCIA	T	2	5	7



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:38:45 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 46

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN CONTRATACIONES DIRECTAS Y SUPUESTOS EXCLUIDOS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
IRCD/01	EXPEDIENTE DE SUPERVISIÓN A LOS SUPUESTOS EXCUIDOS	T	2	8	10
IRCD/02	DICTAMEN DE SUPERVISIÓN POR ENCARGOS	T	2	8	10
IRCD/03	EXPEDIENTE DE SUPERVISIÓN A LAS CONTRATACIONES DIRECTAS DE LAS ENTIDADES	T	2	8	10
IRCD/04	DICTAMEN DE SUPERVISIÓN A LOS INDICIOS DE IMPEDIMENTO	T	2	8	10
IRCD/05	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR ANDRADE Monica Karen FAU 20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:37:50 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 47

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: RIESGOS QUE AFECTAN LA COMPETENCIA					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
IRAC/01	EXPEDIENTES DE DICTAMEN DE BARRERAS DE ACCESO	T	2	8	10
IRAC/02	INFORMES DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA	T	2	8	10
IRAC/03	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:34:38 -05:00



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 48

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: PROCESAMIENTO DE RIESGOS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
PRIE/01	DICTÁMENES-DENUNCIAS	T	3	12	15
PRIE/02	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA	T	2	8	10
PRIE/03	EXPEDIENTE DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN DE OFICIO	T	3	12	15
PRIE/04	CORRESPONDENCIA	T	3	7	10



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:33:58 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 49

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: TÉCNICO NORMATIVA					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
TENO/01	OPINIONES NORMATIVAS EN CONTRATACIONES	P	2	28	30
TENO/02	INFORMES TÉCNICO LEGALES	T	2	13	15
TENO/03	PROYECTOS DE DIRECTIVAS	T	2	13	15
TENO/04	PROPUESTAS DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	T	2	13	15
TENO/05	OFICIOS DE RESPUESTA A TRÁMITES QUE NO GENERAN OPINIÓN	T	2	3	5
TENO/06	GESTIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES	T	2	8	10
TENO/07	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 50

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: NORMATIVIDAD					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
NORM/01	PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	T	2	8	10
NORM/02	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 51

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: DESARROLLO DE CAPACIDADES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
DECA/01	CERTIFICACIONES	T	2	8	10
DECA/02	FISCALIZACIÓN POSTERIOR A LAS CERTIFICACIONES	T	2	8	10
DECA/03	CAPACITACIONES	T	2	8	10
DECA/04	MONITOREO AL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN COMPRAS PÚBLICAS	T	2	8	10
DECA/05	MONITOREO DE LOS EXÁMENES SUPERVISADOS EN EL MARCO DE LA CERTIFICACIÓN POR NIVELES	T	2	8	10
DECA/06	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5



Firmado digitalmente por AGUILAR
ANDRADE Monica Karen FAU
20419026809 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.09.2021 10:32:02 -05:00

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 52

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	A. P.	Total Años de Retención
ORDE/01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	T	2	5	7
ORDE/02	CORRESPONDENCIA	T	2	5	7

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 53

1. Nombre de la entidad: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO					
2. Sección: DESCONCENTRADOS					
3. Código	4. Nombre de la serie	5. Valor de la serie doc.	6. Periodo de retención		
			A. G.	O. A. A.	Total Años de Retención
DESC/01	COMUNICACIONES POR BARRERAS DE ACCESO	T	2	8	10
DESC/02	CONSULTORES DE OBRAS	T	2	8	10
DESC/03	EJECUTORES DE OBRAS	T	2	8	10
DESC/04	RÉCORD DE CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS	T	2	8	10
DESC/05	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	T	2	8	10
DESC/06	CONSTANCIAS DE PROVEEDORES	T	3	7	10
DESC/07	PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	T	4	6	10
DESC/08	SOLICITUD DE CERTIFICADO SEACE PARA ENTIDADES	T	2	6	8
DESC/09	REPORTES DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	T	2	5	7
DESC/10	BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN ANALÍTICA POR PROVEEDOR Y EXPEDICIÓN DE LISTADOS	T	2	3	5
DESC/11	SOLICITUD DE CAMBIO DE CLAVE	T	2	3	5
DESC/12	INFORMES DE ELEVACIÓN DE BASES SIN PRONUNCIAMIENTO	T	2	8	10
DESC/13	EXPEDIENTES DE DICTAMEN DE BARRERAS DE ACCESO	T	2	8	10
DESC/14	CORRESPONDENCIA	T	2	3	5