



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

JEFATURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Firmado digitalmente por MASUMURA
TANAKA Victor Fernando FAU
20600927818 hard
Cargo: Jefe De La Central De
Compras Públicas - Perú Compras
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.12.2022 20:54:24 -05:00

San Isidro, 14 de Diciembre del 2022

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000173-2022-PERÚ COMPRAS-JEFATURA

VISTO:

El Informe N° 000081-2022-PERÚ COMPRAS-OAUGD, de fecha 12 de diciembre de 2022, emitido por la Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria; el Informe N° 000106-2022-PERÚ COMPRAS-OPP, de fecha 14 de diciembre de 2022, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 000357-2022-PERÚ COMPRAS-OAJ, de fecha 14 de diciembre de 2022, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1018 se crea el Organismo Público Ejecutor denominado Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Decreto Supremo N° 052-2019-EF, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS;

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"; asimismo, conforme lo establecido en el artículo 4 de la citada Ley, el Archivo General de la Nación es el Órgano Rector y Central del Sistema Nacional de Archivo;

Que, el artículo 27 del Reglamento de la Ley N° 25323, aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS, señala que, los archivos públicos están integrados por los archivos pertenecientes a los poderes del Estado, entes autónomos, ministerios, instituciones públicas descentralizadas, empresas estatales de derecho público y privado, empresas mixtas con participación accionaria del Estado, Gobierno Regionales, Gobiernos Locales y las Notarías;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 del citado Reglamento, los integrantes del Sistema Nacional de Archivos están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de política dictados por el Órgano Rector del Sistema;

Que, con Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J se aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública", cuyo objetivo es disponer de una norma que oriente y regule la valoración documental para la elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) en la entidad Pública, disponiéndose en su sub numeral 7.4.13 del numeral 7.4 que la entidad aprueba y oficializa el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) mediante resolución de la más alta autoridad;

Que, de acuerdo a los sub numerales 7.4.9 y 7.4.10 del precitado numeral, el Comité Evaluador de Documentos (CED) revisa, valida y suscribe cada Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD); asimismo, aprobadas las FTSD, el Archivo Central elabora la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA);

Que, mediante Acta N° 001-2022-PERÚ COMPRAS/CED de fecha 28 de setiembre del 2022, el CED de la Central de Compras Públicas –PERÚ COMPRAS, reconstituido a través de la Resolución Jefatural N° 031-2019-PERÚ COMPRAS del 5 de abril del 2019, aprueba la propuesta de actualización del Programa de Control de Documentos Archivísticos de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS;



Central de Compras Públicas
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por
GUERRERO BARRERA Milagros
Esperanza FAU 20600927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2022 20:38:59 -05:00



Central de Compras Públicas
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por AIQUIPA
MENDOZA Silvio Elisban FAU
20600927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2022 20:36:53 -05:00



Central de Compras Públicas
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por ESPEJO
URIOSTE Patricia Herminia FAU
20600927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2022 20:35:35 -05:00



Central de Compras Públicas
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por LEM
CONDE Barbara FAU 20600927818
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2022 20:34:07 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

JEFATURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Que, con Informe N° 000081-2022-PERÚ COMPRAS-OAUGD, la Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de actualización del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, precisando que el mismo cuenta con la aprobación del CED y la orientación técnica del AGN;

Que, por medio del Informe N° 000106-2022-PERÚ COMPRAS-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto concluye que el proyecto presentado por la Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria, cumple con los estándares técnicos requeridos, por lo que emite opinión favorable para su aprobación;

Que, Informe N° 000357-2022-PERÚ COMPRAS-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que corresponde continuar con el trámite de aprobación de la actualización del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, por encontrarse conforme con el marco legal vigente;

Con el visto bueno de la Gerencia General, la Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1018; la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, denominada "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública", aprobada con Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J; y, en uso de las atribuciones previstas en el artículo 8 y los literales n), y) y z) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo N° 052-2019-EF;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, conformado por la Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD) y la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA), los mismos que, como anexo, forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria, la ejecución del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), en el marco de la normatividad vigente, así como, la remisión de una copia de la presente Resolución y del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) de la entidad, al Archivo General de la Nación.

Artículo Cuarto. – Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación de la presente Resolución y el Programa aprobado en el Portal Institucional de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS (www.gob.pe/perucompras) y en la intranet institucional.

Regístrese, comuníquese.

Documento firmado digitalmente

FERNANDO MASUMURA TANAKA

Jefe de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS
Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Índice

Órgano	FTSD
Jefatura	1 – 3
Gerencia General	4 – 5
Órgano de Control Institucional	6 – 12
Oficina de Asesoría Jurídica	13 – 16
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	17 – 24
Oficina de Administración	25 – 56, 118
Oficina de Tecnologías de la Información	57 – 66
Oficina de Comunicaciones	67 – 70
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	71 – 87
Dirección de Análisis de Mercado	88 – 91
Dirección de Acuerdos Marco	92 – 104
Dirección de Compras Corporativas	105 – 111
Dirección de Estandarización y Sistematización	112 – 117



Firmado digitalmente por LEM
CONDE Barbara FAU 20600927818
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 18:11:01 -05:00



Firmado digitalmente por
CELEDONIO ROMERO Oscar Grabiél
FAU 20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 15:37:21 -05:00



Firmado digitalmente por SANTE
VILLEGAS Yonel Omar FAU
20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 16:37:00 -05:00



Firmado digitalmente por LLANOS
TORRES Cesar Alejandro FAU
20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 17:48:17 -05:00



Firmado digitalmente por AIQUIPA
MENDOZA Silvio Elisban FAU
20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 13:26:56 -05:00



Firmado digitalmente por SEMORILE
CHAU Manuel Felipe FAU
20600927818 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 14:35:36 -05:00



Firmado digitalmente por CENTA
CUEVA Enma Raquel FAU
20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 14:50:58 -05:00



Firmado digitalmente por ESPEJO
URIOSTE Patricia Herminia FAU
20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 12:42:59 -05:00



Firmado digitalmente por MELENDEZ
VARGAS Ruth Margot FAU
20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 13:51:51 -05:00



Firmado digitalmente por GUERRERO
BARRERA Milagros Esperanza FAU
20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 14:05:25 -05:00



Firmado digitalmente por NEYRA
HUAMANI Diego Ivan FAU
20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 12:35:19 -05:00



Firmado digitalmente por SACA
MORALES Frederich Roberto FAU
20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 12:48:38 -05:00



Firmado digitalmente por MALLMA
ARRESCURRENAGA Martin Gustavo
FAU 20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 13:06:33 -05:00



Firmado digitalmente por
MASUMURA TANAKA Victor
Fernando FAU 20600927818 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.12.2022 19:07:47 -05:00

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 1

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Jefatura		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Jefatura		Resoluciones Jefaturales	JEF/1.1
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos que regulan determinados aspectos de la entidad o resuelven un expediente en particular. Son emitidos por el/la Jefe/a de PERÚ COMPRAS, en el ámbito de su competencia.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Resolución Jefatural</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica Informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, según corresponda Memorando del órgano proponente Informe del órgano proponente Nota: Antecedentes que correspondan		Permanente	30
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 2

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Jefatura		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Jefatura		Transferencias de Gestión		JEF/1.2	
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención		
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención		
Documentos relacionados a los informes de transferencia de gestión que se emiten cada vez que ocurre cambio de Ministro o de Jefe Institucional, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión</th> <th>Archivo Central</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		
Archivo de Gestión	Archivo Central				
2	10				
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal		
Oficio Nota: Adjunta reportes u otros documentos que sustentan la transferencia de gestión.			2		
3.3. Frecuencia de Servicio			10		
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			12		
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos					
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Contraloría N° 122-2021-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2021-CG/INTEG "Rendición de cuentas y transferencia de gestión en las Entidades del Gobierno Nacional". Resolución de Contraloría N° 142-2021-CG: Establecen disposiciones para la aplicación de la Directiva N° 006-2021-CG-INTEG "Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 122-2021-CG. 			Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica		
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		
Información Pública			Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED		
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 3

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Jefatura		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Jefatura		Correspondencia	JEF/1.3
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos. La correspondencia emitida se agrupa por tipos de documentos. La correspondencia recibida se agrupa en interna (órganos de la entidad) y externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	10
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		2	8
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 4

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Gerencia General		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Gerencia General		Resoluciones Gerenciales		GEGE/2.1		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos que regulan aspectos referidos a los sistemas administrativos de la entidad o resuelven un expediente en particular. Son emitidos por el/la Gerente/a General en el ámbito de su competencia y por aquellas facultades que le sean delegadas.			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
3.2. Tipos Documentales que la integran					Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Resolución Gerencial</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica Informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, según corresponda Memorando del órgano proponente Informe del órgano proponente Nota: Antecedentes que correspondan			Permanente	2	28	30
3.3. Frecuencia de Servicio						
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo						
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". 			Firmado digitalmente por Presidente del CED			
3.5. Accesibilidad						
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 5

1. Datos Generales				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS		
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión		
Gerencia General		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 		
2. Identificador de la Sección y Serie Documental				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código	
Gerencia General		Correspondencia	GEGE/2.2	
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		4.3. Total de Años
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos. La correspondencia emitida se agrupa por tipos de documentos. La correspondencia recibida se agrupa en interna (órganos de la entidad) y externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran	Temporal	2	8	10
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 				
3.3. Frecuencia de Servicio	Alta () Media () Baja (X) Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.5. Accesibilidad	Información Pública	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Órgano de Control Institucional		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Control Institucional		Servicios de Control Posterior		COIN/3.1	
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		4.3. Total de Años
Documentos resultantes del planeamiento, planificación y ejecución de las modalidades de los servicios de control posterior realizadas por el OCI, así como los informes y sustento de dichos servicios. Se divide en las siguientes sub series: Auditorías de Cumplimiento, Servicios de Control Específico a hechos con presunta irregularidad y Acciones de Oficio Posterior.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	10	20	30
<u>Auditoría de Cumplimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> Archivo permanente: incluye información relacionada a la gestión de la entidad (ROF, MOF, MAPRO, etc) Archivo de planificación: Incluye Carpeta de Servicio y Plan de Servicio de Control Posterior. Archivo de auditoría de cumplimiento: Incluye cédula de procedimientos desarrollados en la etapa de ejecución del Servicio de Control Posterior. Archivo de comunicación de desviación de cumplimiento: Incluye matriz de desviación de cumplimiento, oficio de inicio de comunicación de desviación de cumplimiento, cédulas de trabajo de las evaluaciones de comentarios o aclaraciones, cédulas de notificación. Correspondencia emitida y recibida: Oficio, memorando, cédula de notificación. Archivo Resumen: Informe de Auditoría y argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional, penal o civil. 					
<u>Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe resultante del Servicio de Control Posterior Archivo de planificación: Incluye Carpeta de Servicio y Plan de Servicio de Control Posterior. Archivo del Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad: Incluye cédula de procedimientos desarrollados en la etapa de ejecución del Servicio de Control Posterior. Archivo de comunicación del hecho con evidencias de irregularidad: Incluye matriz de hechos específicos con presunta responsabilidad, oficio de inicio de comunicación del pliego, cédulas de trabajo de las evaluaciones de comentarios o aclaraciones, cédulas de notificación del pliego de hechos. Correspondencia emitida y recibida: Oficio, memorando, cédula de notificación. Archivo Resumen: Informe resultante del Servicio de Control Posterior y argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional, penal o civil 					
<u>Acción de oficio posterior</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Acción de Oficio posterior Cédulas de procedimiento Archivo de correspondencia 					
Nota: Se consideran los antece					

3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
3.4. Marco Normativo			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30650 Ley de Reforma del artículo 41° de la Constitución Política del Perú. • Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República y modificatorias. • Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, denominada "Directiva de los Órganos de Control Institucional" y modificatoria. • Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", y modificaciones. • Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" y modificatorias. • Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2020-CG/NORM, denominada "Acción de Oficio Posterior". 			
3.5. Accesibilidad			
Información pública y confidencial (para la documentación que sustenta el servicio de control posterior).			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

**Firmado digitalmente por
Presidente del CED**

**Firmado digitalmente por
Jefe de la Oficina de Asesoría
Jurídica**

**Firmado digitalmente por
Funcionario responsable de la
documentación evaluada**

**Firmado digitalmente por
Secretaria Técnica del CED**

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 7

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Órgano de Control Institucional		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Control Institucional		Servicios de Control Simultáneo		COIN/3.2	
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		4.3. Total de Años
Documentos resultantes de la planificación y ejecución de las modalidades de los Servicios de Control Simultáneo, así como los informes y sustentos de dichos servicios. Se divide en las siguientes sub series: Acciones Simultáneas, Visitas de Control, Visitas Preventivas, Orientaciones de Oficio y Controles Concurrentes.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	10	5	15
<ul style="list-style-type: none"> Informe resultante del Servicio de Control Simultáneo. Plan de Servicio de Control Simultáneo. Cédula de procedimientos desarrollados en la etapa de ejecución del Servicio de Control Simultáneo. Correspondencia emitida. Correspondencia recibida. Nota: Se consideran los antecedentes y anexos de los documentos que componen cada expediente. Los tipos documentales son aplicables a todas las sub series, a excepción de la Orientación de Oficio que solo cuenta con informe y correspondencia.					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30650, Ley de Reforma del artículo 41° de la Constitución Política del Perú. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias. Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo". Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, denominada "Directiva de los Órganos de Control Institucional" y modificatorias. 		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información pública y confidencial (para la documentación que sustenta el servicio de control simultáneo).		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 8

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Órgano de Control Institucional		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Control Institucional		Servicios Relacionados	COIN/3.3
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos resultantes de la ejecución de los Servicios Relacionados, vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Informe u Hoja Informativa resultante del Servicio Relacionado. Plan del Servicios Relacionado. Cédula de procedimientos desarrollados en la etapa de ejecución del Servicio Relacionado. Correspondencia emitida. Correspondencia recibida. Nota: Se consideran los antecedentes y anexos de los documentos que componen cada expediente. Los tipos documentales son aplicables a todos los expedientes de Servicios Relacionados, a excepción de los servicios relacionados de seguimiento de informes de control.		Temporal	15
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" y modificatorias. Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, denominada "Directiva de los Órganos de Control Institucional" y modificatoria. 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información pública y confidencial (para la documentación que sustenta el servicio relacionado)			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 9

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Órgano de Control Institucional		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Control Institucional		Auditorías de las Sociedades Auditoras		COIN/3.4	
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		4.3. Total de Años
Documentos resultantes de las auditorías de los Estados Financieros y Presupuestarios, ejecutados por las Sociedades de Auditoría (SOA), y que son notificadas al Órgano de Control Institucional.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	10	5	15
<ul style="list-style-type: none"> Informe del Examen Especial a la Información Presupuestaria. Informe de Reporte de Deficiencias Significativas. Carta de Control Interno. Informe Corto de Auditoría Financiera. 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()					
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" y modificatorias. Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, denominada "Directiva de los Órganos de Control Institucional" y modificatoria. Resolución de Contraloría N° 031-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 004-2022-CG/VCSCG, denominada "Auditoría Financiera Gubernamental". 					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública y confidencial (para la documentación que no ha sido publicado en el Sistema de Publicación de Informes de Control de la CGR).					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 10

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Órgano de Control Institucional		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Control Institucional		Planes Anuales de Control		COIN/3.5	
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		4.3. Total de Años
Reportes del aplicativo "Sistema de Control Gubernamental - SAGU WEB" que maneja la Contraloría General de la República, y que contiene los documentos relacionados a la programación anual de las actividades, servicios de control y servicios relacionados del Órgano de Control Institucional.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	5	5	10
Reporte del Sistema de Control Gubernamental - SAGU WEB.					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" y modificatorias. Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, denominada "Directiva de los Órganos de Control Institucional" y modificatoria. 		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Confidencial (Sujeto al principio de reserva)		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Órgano de Control Institucional		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Control Institucional		Correspondencia	COIN/3.6
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorías, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorías, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	3
3.3. Frecuencia de Servicio		7	10
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Órgano de Control Institucional		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Control Institucional		Actividades Operativas sin Producto Identificado		COIN/3.7	
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		4.3. Total de Años
Documentos resultantes de labores de gestión y asesoría sin carácter vinculante, atención de requerimientos de información de diversas fuentes, entre otros.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	5	5	10
<ul style="list-style-type: none"> Hojas de Evaluación / Hojas Informativas / Informes Correspondencia emitida Correspondencia recibida Nota: En la correspondencia se encuentra los oficios, memorandos y otros documentos emitidos y recibidos en razón al expediente.					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Contraloría N° 489-2017-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2017-CG/GDE denominada "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2018 de los Órganos de Control Institucional". Resolución de Contraloría N° 546-2018-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2018-CG/GPL denominada "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2019 de los Órganos de Control Institucional". Resolución de Contraloría N° 082-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2020-CG/GMPL denominada "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2020 de los Órganos de Control Institucional". Resolución de Contraloría N° 086-2021-CG, que aprueba la Directiva N° 005-2021-CG/GMPL denominada "Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control 2021 de los Órganos de Control Institucional" y modificatorias. 					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS		
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Asesoría Jurídica		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 		
2. Identificador de la Sección y Serie Documental				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código	
Asesoría Jurídica		Defensa Jurídica	ASJU/4.1	
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		4.3. Total de Años
<p>Documentos relacionados a los procesos legales en los que PERÚ COMPRAS es parte; en la medida que se deba coordinar y brindar colaboración con la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. Se divide en las siguientes sub series: Procesos Judiciales, Procesos Arbitrales, Conciliaciones e Investigaciones en proceso de denuncia.</p>		Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran	Temporal	2	10	12
<p><u>Expediente de Procesos Judiciales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de Procuraduría remitiendo la Demanda a PERÚ COMPRAS (temas civiles, laborales y contencioso administrativo) Memorando dirigido al órgano, según corresponda Memorando de respuesta de órgano, según corresponda Oficio de la GG a la Procuraduría, respecto a las diligencias preliminares (temas penales) <p><u>Expediente de Procesos Arbitrales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de Procuraduría comunicando la solicitud arbitral Oficio de respuesta a la petición arbitral Oficio de GG a la Procuraduría adjuntado la documentación para la contestación de la demanda. Memorando a la OA solicitando el pago de gastos arbitrales y/o requerimiento de documentación e información, según corresponda <p><u>Expediente de Conciliaciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Invitación a la audiencia de conciliación Oficio a la Procuraduría <p><u>Expediente de Investigación en proceso de Denuncia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Denuncia o requerimiento de información Memorando dirigido al órgano, según corresponda Informe Legal Oficio a la Entidad que corresponda <p>Nota: Antecedentes y anexos de los documentos que componen cada expediente.</p>				
3.3. Frecuencia de Servicio	Alta (X) Media () Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.5. Accesibilidad	Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Asesoría Jurídica		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Asesoría Jurídica		Opiniones Legales	ASJU/4.2
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a las opiniones de carácter jurídico - legal requeridos por la Alta Dirección y Órganos de PERÚ COMPRAS. Se divide en las siguientes sub series: Proyectos Normativos, Proyectos de Resoluciones, Convenios y Contratos, Apelaciones y Procedimientos Administrativos.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Memorando Informe Legal Memorando del órgano proponente, según corresponda Informe del órgano proponente, según corresponda 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		10	12
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Jefatural N° 114-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva para la gestión de las Contrataciones por Encargo". Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". Resolución Jefatural N° 039-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 003-2019-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la gestión de Convenios de Cooperación en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". Resolución de Gerencia General N° 019-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Versión 3.0 de la Directiva N° 020-2017-PERÚ COMPRAS denominada "Procedimiento para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias". Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Asesoría Jurídica		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Asesoría Jurídica		Correspondencia	ASJU/4.3
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		8	10
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Asesoría Jurídica		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Asesoría Jurídica		Sistema de Gestión Antisoborno		ASJU/4.4	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a las actividades y acciones de los procesos que permite mantener, revisar y mejorar el Sistema de Gestión Antisoborno en PERÚ COMPRAS según la Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001:2017.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<u>Expediente del Sistema de Gestión Antisoborno</u> <ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión Informe Memorando Memorando Múltiple Documentos normativos del SGAS (manual, política u otros que correspondan) Nota: Antecedentes y anexos de los documentos que componen cada expediente.					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana NTP - ISO 37001:2017 "Sistema de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso 1ra Edición". Resolución Jefatural N° 038-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Versión 3.0 del Manual N° 002-2019-PERÚ COMPRAS, denominado "Manual del Sistema de Gestión Antisoborno de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". Resolución Jefatural N° 141-2019-PERÚ COMPRAS, mediante la cual se designa como Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. Resolución Jefatural N° 077-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Política Antisoborno de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Planeamiento y Presupuesto		Gestión de Cooperación Interinstitucional		PLPR/5.1		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos relacionados a la gestión, opinión, seguimiento y cierre de los Convenios suscritos entre PERÚ COMPRAS y diferentes instituciones nacionales e internacionales. Se divide en las siguientes sub series: Convenios de Cooperación Interinstitucional (Nacionales) y Convenios de Cooperación (Internacionales).			4.1. Valor de la Serie Documental			
			4.3. Total de Años	4.4. Archivo de Gestión	4.5. Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran			Permanente	2	28	30
<u>Convenios de Cooperación Interinstitucional (Nacionales)</u> <ul style="list-style-type: none"> Convenio Marco o Específico Informe Técnico Memorando Oficio Adenda al Convenio Marco o Específico <u>Convenios de Cooperación (Internacionales)</u> <ul style="list-style-type: none"> Convenio de Cooperación Informe Técnico Memorando Adenda al Convenio Marco o Específico Nota: Antecedentes y anexos de los documentos que componen cada expediente.						
3.3. Frecuencia de Servicio						
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Resolución Ministerial N° 0592-2020-RE, que aprueba la “Norma Técnica para la Programación, Gestión y Negociación de la Demanda de Cooperación Técnica Internacional (CTI)” y “Norma Técnica para la Programación, Gestión y Negociación de la Oferta Peruana de Cooperación Técnica Internacional (OPCTI)” Resolución Ministerial N° 007-2019-RE, que aprueba la “Declaración de Política de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores”. Decreto Supremo N° 027-2019-RE, “Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable”. Resolución Jefatural N° 039-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 003-2019-PERÚ COMPRAS, denominada “Normas para la gestión de Convenios de Cooperación en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS”. 						
3.5. Accesibilidad						
<ul style="list-style-type: none"> Información Pública (Entidades del Estado) Información Confidencial (Órganismos Internacionales) 						

3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código		
Planeamiento y Presupuesto		Gestión de Planeamiento	PLPR/5.2		
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención			
<p>Documentos relacionados a la formulación, modificación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de la entidad; así como la consolidación de la información en razón a las funciones y actividades ejecutadas por los órganos de PERÚ COMPRAS. Se divide en las siguientes sub series: Planificación Estratégica Institucional, Planificación Operativa Institucional, Planes Especiales y Memoria Institucional.</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
		Archivo de Gestión	Archivo Central		
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<p><u>Planificación Estratégica Institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional Informe técnico sustentatorio del PEI Informes de seguimiento semestral y evaluación de resultados del PEI Notas de Elevación y Oficios <p><u>Planificación Operativa Institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Plan Operativo Institucional Multianual Plan Operativo Institucional Anual Informes técnico de aprobación del POI Informes de seguimiento semestral y evaluación de implementación del POI Memorando Múltiple Notas de Elevación <p><u>Planes Especiales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informes de seguimiento y evaluación Informes de opinión favorable Memorandos Notas de Elevación y Oficios <p><u>Memoria Institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria Institucional Informe técnico Memorandos Notas de Elevación 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica		
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN-PCD, y modificatorias, que aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional". Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas y planes del SINAPLAN y la Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos. Resolución de Gerencia General N° 040-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva que regula los procesos de Planeamiento y Presupuesto en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 					

3.5. Accesibilidad		
Información Pública		
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Planeamiento y Presupuesto		Gestión de Inversiones		PLPR/5.3		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos relacionados a la programación multianual de inversiones, formulación y evaluación de los proyectos de inversión (PI) y registro de la aprobación de las inversiones de optimización de ampliación Marginal de Reposición y de Rehabilitación (IOARR). Se divide en las siguientes sub series: Programación Multianual de Inversiones y Formulación y Evaluación de Inversiones.			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
					Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran			Permanente	2	28	30
<p><u>Programación Multianual de Inversiones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha de los niveles de servicios y estándares de calidad por servicios de la Entidad. Informe de Diagnóstico de Brechas de los Servicios de la Entidad. Cartera de Inversiones de la Entidad - Programación Multianual de Inversiones (PMI). Formato de Consistencia de la Cartera de Inversiones con el proyecto de Ley de Presupuesto. Formato de Consistencia de la Cartera de Inversiones con la Ley de Presupuesto. Nota de Elavación emitida por la Oficina <p><u>Formulación y Evaluación de Inversiones</u></p> <p><u>Proyectos de Inversión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe del área usuaria Formato N° 05-A: Registro de Ideas de Inversión. Informe de opinión favorable, emitido por el órgano usuario, de corresponder incluye el informe de opinión favorable, emitido por el órgano técnico. Perfil de Proyectos de Inversión y/o fichas técnicas. Informe técnico de viabilidad emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en calidad de Unidad Formuladora. Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión. <p><u>Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal de Reposición y de Rehabilitación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe del área usuaria Informe de opinión favorable, emitido por el órgano usuario, de corresponder incluye el informe de opinión favorable, emitido por el órgano técnico. Informe técnico de aprobación emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en calidad de Unidad Formuladora. Formato N° 07-C: Registro de Inversiones de optimización, de ampliación marginal de reposición y de rehabilitación (IOARR). 						

3.3. Frecuencia de Servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo	Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01, que aprueba Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones y modificatoria. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatoria. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias. 				
3.5. Accesibilidad				
Información Pública	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Planeamiento y Presupuesto		Órganos Colegiados	PLPR/5.4
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a los acuerdos y actividades realizadas por los Comités, Comisiones, Grupos y Equipos de Trabajo, en asuntos específicos y por periodos establecidos en cumplimiento de dispositivos legales; en el cual los órganos de PERÚ COMPRAS, participan como Secretaría Técnica, en el ámbito de sus competencias.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Expediente del Grupo de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno</u> <u>Expediente del Comité de Dirección del Proceso de Expediente de Simplificación Administrativa</u> <u>Expediente del Equipo de Mejora Continua</u> <u>Expediente del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres</u> <u>Expediente de la Comisión de Planeamiento Estratégico</u> <u>Expediente del Equipo Técnico que brindará apoyo a la Comisión de Planeamiento Estratégico</u> <u>Expediente del Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género</u> <u>Expediente del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgos</u> <u>Expediente del Equipo Técnico del Sistema Único de Trámites (SUT)</u> <u>Expediente de la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria</u> <u>Expediente del Equipo de Trabajo para la implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público</u> <ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión Memorando del Presidente del Comité Informe del Secretario (a) Técnico (a) Memorando de los órganos, según corresponda Plan 		Permanente	2
3.3. Frecuencia de Servicio		28	30
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y modificatorias. Resolución de Contraloría N° 409-2019-CG, Aprueban la Directiva N° 011-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas" y modificatoria. Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. 			

- Resolución Jefatural N° 048-2016-PERÚ COMPRAS, que resuelve constituir el Equipo de Mejora Continua de la Central de Compras Públicas – EMC de PERÚ COMPRAS y modificatoria.
- Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre (SINAGERD) y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres al 2050.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento,
- Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2012-PCM/SINAGERD "Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno".
- Resolución Jefatural N° 057-2016-PERÚ COMPRAS, que resuelve constituir el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 010-2016-CEPLAN-PCD, que aprueba la Guía Metodológica de la Fase Institucional.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN-PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional y modificatorias.
- Resolución N° 026-2017-CEPLAN-PCD que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, "Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional".
- Resolución Jefatural N° 061-2017-PERÚ COMPRAS, que conforma la Comisión de Planeamiento Estratégico de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y constituye el equipo técnico que brindará apoyo a la Comisión de Planeamiento Estratégico de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y modificatoria.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales.
- Resolución Jefatural N° 077-2017-PERÚ COMPRAS, que resuelve constituir el Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
- Decreto Legislativo N° 1203, que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP Establecen las condiciones mínimas y los plazos para la implementación y uso progresivo del Sistema Único de Trámites - SUT en las entidades de la Administración Pública y modificatoria.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM-SGP Aprueban actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT).
- Resolución de Gerencia General N° 048-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que resuelve conformar la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".
- Resolución Jefatural N° 000048-2022-PERÚ COMPRAS-JEFATURA, que conforma la "Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2023 – 2025 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".
- Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2022-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación

<p>Presupuestaria, así como sus Anexos, Guías y Fichas y modificatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 011-2022-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios del Sector Público. • Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 011-2022-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios del Sector Público. 		
<p>3.5. Accesibilidad</p>	<p>Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada</p>	<p>Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED</p>
<p>Información Pública</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>San Isidro, 28 de setiembre del 2022</p>		

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Planeamiento y Presupuesto		Gestión de Presupuesto		PLPR/5.5	
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención		4.3. Total de Años	
<p>Documentos relacionados a la revisión, análisis, consolidación, sustento y remisión al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) de la formulación y programación del Presupuesto de PERÚ COMPRAS. Se divide en las siguientes sub series: Programas Presupuestales, Programación Múltianual Presupuestaria, Certificaciones de Crédito Presupuestario, Certificaciones de Previsión Presupuestaria, Notas de Modificación Presupuestal, Demanda Adicional, Conciliaciones del Marco Legal Presupuestario, Evaluaciones Presupuestales, Rebajas de Crédito Presupuestario, Ampliaciones de Crédito Presupuestario y Habilitaciones Presupuestales.</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	Archivo de Gestión		Archivo Central
		3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2
<p><u>Programas Presupuestales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento y evaluación. Formato para el mejoramiento del diseño del Programa presupuestal, indicadores de desempeño y Oficinas <p><u>Programación Múltianual Presupuestaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo. Reporte del módulo de evaluación y programación presupuestaria. Nota de Elevación. Informe de demanda adicional. Reporte de demanda adicional. Presentación de la sustentación de presupuesto. <p><u>Certificaciones de Crédito Presupuestario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de Crédito Presupuestario y Memorando <p><u>Certificaciones de Previsión Presupuestaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de Previsión Presupuestaria y Memorando <p><u>Notas de Modificación Presupuestal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Nota de Modificación Presupuestal Memorando Informe de Formalización de Modificaciones Presupuestarias Anexo de Resolución de Modificaciones Presupuestales Oficio <p><u>Demanda Adicional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe técnico y Anexo <p><u>Conciliaciones del Marco Legal Presupuestario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte de la Conciliación del Marco Legal Presupuestario y Oficio <p><u>Evaluaciones Presupuestales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe Técnico Reporte de Evaluación Presupuestal y Oficio <p><u>Rebajas de Crédito Presupuestario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Nota de Certificación de Crédito Presupuestario y Memorando <p><u>Ampliaciones de Crédito Presupuestario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Nota de Certificación de Crédito Presupuestario y Memorando <p><u>Habilitaciones Presupuestales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando 					

3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
3.4. Marco Normativo	Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público. Resolución Directoral N° 005-2022-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2022-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria así como sus Anexos Guía y Fichas y modificatoria. Resolución Directoral N° 030-2019-EF-50.01, "Directiva que regula la Evaluación en el marco de la fase de Evaluación Presupuestaria" y sus anexos. Resolución Directoral N° 0013-2022-EF/50.01, que aprueba los "Lineamientos para optimizar los procesos de certificación del crédito presupuestario y del compromiso". Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y modificatoria. Resolución Directoral N° 007-2022-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 003-2022-EF/51.01 "Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las Entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos para el cierre del Ejercicio Fiscal y los Periodos intermedios". Resolución Directoral N° 0011-2022-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0003-2022-EF/50.01, "Directiva de seguimiento en el marco de la Fase de Evaluación Presupuestaria". 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
SopORTE: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Planeamiento y Presupuesto		Gestión de Modernización	PLPR/5.6
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a la elaboración y revisión de los instrumentos de gestión, así como para la formulación de mapeos de los procesos técnicos administrativos, en razón al cumplimiento de la ejecución de las funciones de todos y cada uno de los órganos de la entidad. Se divide en las siguientes sub series: Reglamento de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos y Mapeo de Procesos.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Reglamento de Organización y Funciones</u> <ul style="list-style-type: none"> Matriz de incorporación o actualización de las funciones de los organos. Informe técnico de sustento para el ROF Memorando Múltiple, Memorano y Oficios <u>Texto Único de Procedimientos Administrativos</u> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación del procedimiento TUPA Informe tecnico de la Oficina y Memorando <u>Mapeo de Procesos</u> <ul style="list-style-type: none"> Actualización de Fichas de Procesos Manuel de Gestión de Procesos y Procedimiento Informe Técnico, Memorando Múltiple y Memorando 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		10	12
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". Resolución de Gerencia General N° 020-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Versión 2.0 de la Directiva N° 004-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Formulación, aprobación y actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 23

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Planeamiento y Presupuesto		Opiniones Técnicas de Proyectos Normativos		PLPR/5.7		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos relacionados a la opinión técnica de la OPP, producto de la revisión de proyectos de normativas internas presentados por lo órganos de la entidad. Se divide en las siguientes sub series: Opiniones Técnicas de Planeamiento, Opiniones Técnicas de Modernización y Opiniones Técnicas de Cooperación Interinstitucional.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años	
			Archivo de Gestión	Archivo Central		
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Informe de opinión técnica Memorando 						
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()						
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatoria. Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". 						
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Planeamiento y Presupuesto		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Planeamiento y Presupuesto		Correspondencia	PLPR/5.8
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	10
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Administración		Resoluciones Administrativas	ADMI/6.1
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos que regulan aspectos específicos concernientes al uso y gestión de los recursos de la entidad. Son emitidos por el/la Jefe/a de la Oficina de Administración cuando así lo dispongan los sistemas administrativos de su competencia o por aquellas facultades que le sean delegadas.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Resolución de la Oficina de Administración</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica, según corresponda Informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, según corresponda Memorando del órgano proponente Informe del órgano proponente Nota: Antecedentes que correspondan		Permanente	30
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Administración		Correspondencia	ADMI/6.2
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos. La correspondencia emitida se agrupa por tipos de documentos. La correspondencia recibida se agrupa en interna (órganos de la entidad) y externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	10
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		2	8
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Contabilidad		Estados Financieros		CONT/7.1	
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		4.3. Total de Años
Documentos que muestran el resultado de la gestión de la entidad, orientados a revelar la situación financiera, económica, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de la entidad a una fecha y período determinados.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Jefatura Nota de Elevación de de la Oficina de Administración Nota de Contabilidad Análisis de Saldos del Balance de Comprobación Acta de Conciliación de Saldos Contables con la información de Logística (acta de conciliación de existencias y acta de conciliación patrimonial), Recursos Humanos, Tesorería, Informática, Procuraduría y Proyectos de Inversión. Acta de Conciliación de Operaciones Recíprocas con Entidades Públicas (trimestral, semestral y anual) Ecuaciones y validaciones presupuestales Paralelismo contable y presupuestal (trimestral, semestral y anual) 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1525. Decreto Supremo 057-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad. 		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Contabilidad		Libros Contables		CONT/7.2		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos que reúnen todas las operaciones de la entidad, en la cual se da a conocer la situación financiera, contable y presupuestal, reflejadas en los activos, pasivos y patrimonio. Se divide en las siguientes sub series: Libros Mayor, Libros Diario y Libros Inventarios y Balances			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años	
			Archivo de Gestión	Archivo Central		
3.2. Tipos Documentales que la integran			Permanente	2	28	30
<ul style="list-style-type: none"> Libro Diario Libro Mayor Libro Inventario y Balances 						
3.3. Frecuencia de Servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Directoral N° 01-2009-EF/93.01, que aprueba el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental 2009 y modificatorias. Resolución de Contaduría N° 067-97-EF-93.01, que aprueba el Instructivo Contable N° 01 "Documentos y Libros Contables" que aprueban la obligatoriedad de llevar libros contables" y modificatoria. Directiva N° 008-2018-PERÚ COMPRAS "Lineamientos para el proceso de conciliación contable de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1525. Decreto Supremo 057-2022-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad. 						
3.5. Accesibilidad						
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Contabilidad		Auditorías Financieras		CONT/7.3		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos que acreditan el proceso de auditoría por parte de la Contraloría General de la República, en el cual PERÚ COMPRAS proporciona la información requerida por la Sociedad Auditora para determinar la veracidad de los estados financieros correspondiente al cierre de cada ejercicio fiscal.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años	
			Archivo de Gestión	Archivo Central		
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	10	
<ul style="list-style-type: none"> Carta y/o requerimiento de la sociedad auditora (según corresponda) Oficio de la Oficina de Administración Informe final de la Sociedad Auditora (contiene todos sus anexos) Carta de cierre de la Sociedad Auditora (según corresponda) 						
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()						
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27785, que aprueba la Ley Organica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica y modificatorias. Ley N° 30742 Ley del Fortalecimiento de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control y modificatoria. Resolución de Controloría N° 031-2022-GG aprueba la Directiva N° 004-2022-GG/VTSET – “Auditoría Financiera Gubernamental” y el “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”. 						
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Contabilidad		Correspondencia	CONT/7.4
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	10
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS		
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 		
2. Identificador de la Sección y Serie Documental				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Tesorería		Operaciones Bancarias		TESO/8.1
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención	
Documentos donde se registran las operaciones bancarias de ingreso y egreso; o cualquier otra operación que genere movimiento en las cuentas de PERÚ COMPRAS. Asimismo muestran la confluencia de información entre los extractos bancarios y los libros banco para determinar la razón de cualquier diferencia entre los saldos que genera la entidad.			4.1. Valor de la Serie Documental	
			4.3. Total de Años	
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención
<ul style="list-style-type: none"> Conciliación Bancaria Extracto Bancario Libro Banco Talonario de Cheques Bancarios, según corresponda Informe Técnico Acta de Conciliación Bancaria 			Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio			4.2. Periodo de Retención	4.3. Total de Años
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			10	12
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos				
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias. Resolución de Contaduría N° 067-97-EF-93.01 y modificatoria Resolución de Contaduría N° 180-2005-EF/93.01 y que establece la utilización de los documentos sustentatorios del registro contable y de los libros contables principales y auxiliares. 			Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	
Información Pública			Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 32

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Tesorería		Cartas Orden		TESO/8.2	
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		4.3. Total de Años
Documentos que se emiten hacia el Banco de la Nación para disponer las transferencias de fondos requeridas por la entidad. Se genera de forma numerada correlativa para cada cuenta bancaria y por cada año fiscal, en serie de ocho dígitos, firmado por los responsables del manejo de cuentas.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
Carta Orden					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tesorería		Comprobantes de Pago	TESO/8.3
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que acreditan el pago de un gasto; los mismos que se emiten de manera correlativa, son numerados y se reportan del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, bajo un formato uniforme que refleja el proceso de autorizaciones. Tipos: Recursos Ordinarios (RO - Fuente: 00), Recursos Directamente Recaudados (RDR - Fuente: 09), Proyectos de Inversión (PI - Fuente: 19), Recursos de Operaciones Oficiales de Crédito: (ROOC - Fuente: 019)</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2
<p><u>Comprobante de pago</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de transferencia o voucher y/o depósito o cartas orden (según corresponda) Formato de Conformidad de Bien o Servicio (según corresponda) Guía de Remisión (según corresponda) Comprobantes de pago autorizados por SUNAT (según corresponda) Orden de Servicio u Orden de Compra (según corresponda) Factura o Recibo por Honorario (según corresponda) Check list de control previo aprobado en la Directiva N° 022-2017-PERÚ COMPRAS Versión 2.0 (a excepción de penalidades, detracción, retención y gastos bancarios) 		10	12
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG "Implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado" y su modificatoria Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias. Resolución de Gerencia General N° 019-2019-PERÚ COMPRAS-GG que aprueba la Versión 3.0 de la Directiva N° 020-2017-PERÚ COMPRAS denominada "Procedimiento para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias. Resolución de Oficina de Administración N° 014-2020-PERÚ COMPRAS/GG-OA que aprueba la modificación y la Versión 2.0 de la Directiva N° 022-2017-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para el control previo en la ejecución del gasto público en las etapas de devengado y pago del Pliego 096; Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". 			

3.5. Accesibilidad		
Información Pública		
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 34

1. Datos Generales				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS		
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 		
2. Identificador de la Sección y Serie Documental				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Tesorería		Recibos de Ingreso		TESO/8.4
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a las operaciones de ingresos de fondos, los mismos que se emiten de manera correlativa. Incluye T6.			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	12
<u>Recibo de Ingreso</u> <ul style="list-style-type: none"> Memorando, según corresponda Informe Técnico, según corresponda Papeleta de Deposito (penalidades, garantías, TUPA u otros) Papeletas T-6 (constancia de devolución de viáticos y capacitaciones) 				
3.3. Frecuencia de Servicio			2	10
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.				
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública				
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Tesorería		Arqueos de Efectivos y Valores		TESO/8.5	
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención		
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención		
Documentos que reflejan el análisis de las transacciones del efectivo de manera mensual las cuales conforman los movimientos de las existencias en efectivo (caja chica) y valores (cartas fianzas).			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión</th> <th>Archivo Central</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		
Archivo de Gestión	Archivo Central				
2	10				
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal		
<ul style="list-style-type: none"> Memorando, según corresponda Informe Técnico, según corresponda Acta de Arqueo con sus anexos 			2		
3.3. Frecuencia de Servicio			10		
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			12		
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos					
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias. Resolución de la Oficina de Administración N° 002-2022-PERÚ COMPRAS/GG-OA, que aprueba la Directiva N° 001-2022-PERÚ COMPRAS, denominada "Administración de la Caja Chica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Ley N° 27287 Ley de Títulos y Valores y modificatorias. 			Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica		
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		
Información Pública			Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED		
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 36

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Tesorería		Controles de Garantías		TESO/8.7	
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		4.3. Total de Años
Documentos que reflejan la naturaleza del proceso de depósito, devolución y ejecución de las garantías de fiel cumplimiento de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco-CEAM, entregados por los proveedores adjudicatarios.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Informe del CEAM Memorando de la Dirección de Acuerdos Marco Memorando de la Oficina de Administración Constancia de Depósito/ Transferencia (voucher) 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias. Resolución Jefatural N° 115-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 007-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva para el depósito, devolución y ejecución de la garantía de fiel cumplimiento en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". 					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tesorería		Correspondencia	TESO/8.9
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorías, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorías, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		8	10
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 38

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tesorería		Declaraciones Tributarias	TESO/8.10
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos que sustentan el cumplimiento y la presentación de las obligaciones tributarias ante SUNAT derivado de las operaciones generadas de forma mensual por la Entidad.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes a SUNAT, según corresponda Oficio de la Oficina de Administración, según corresponda Memorando de la Coordinación Financiera, según corresponda Constancia de Depósito (voucher), Constancia de presentación de PLAME Registro de compras (mensual) DAOT (Anual) 		Temporal	12
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del "Código Tributario". Ley N° 28186 Ley que establece los alcances del Decreto Legislativo N° 681, mediante el cual se regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información. 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Logística		Procesos de Contratación		LOGI/9.1		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
<p>Documentos relacionados a las actuaciones desde la formulación del requerimiento de cada órgano (área usuaria) hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas de las contrataciones realizadas por los diferentes procedimientos de selección: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparaciones de Precios, Contratación Directa, Compras por Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco y Adjudicación sin Proceso (esta última es de menores a 8 UIT).</p>			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
					Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran						
<p><u>Adjudicación sin Proceso (menores a 8 UIT)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Pedido SIGA Formato de Debida Diligencia TDR o EE.TT (según corresponda) Documento del área usuaria: Memorando o Informe Solicitudes de cotización y respuestas CV documentado: Terceros (según corresponda) Anexos según Directiva Reporte OSCE sancionados Reporte SERVIR sancionados (personas naturales) (de corresponder) RNP (mayores 1 UIT) RUCFUP (de corresponder) Cuadro Comparativo Memorando de la Oficina de Administración hacia la Oficina de Planemiento y Presupuesto (solicitud de disponibilidad presupuestal) Memorando de la Oficina de Planemiento y Presupuesto hacia la Oficina de Administración (aprobación de CCP/ PCP (nota)) N° de contrato (de corresponder) N° O.C/ O.S (según corresponda) Notificación de la orden (a través de correo o en orden) Entregable: Bienes: Guía de Remisión, factura / Servicios: Entregable presentado, recibo por honorario, factura. Formato de Conformidad Informe y/o Memorando de Conformidad (según corresponda) Hoja de Liquidación Parcial y final según corresponda Constancia de Prestación a solicitud <p><u>Compras por Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Pedido SIGA Formato de Debida Diligencia TDR o EE.TT (según corresponda) Memorando o Informe del área usuaria Proformas del cotizador electrónico (fichas técnicas y correos de validación) Cuadro Comparativo 			Permanente	2	28	30

- Informe de Determinación de valor estimado (incluye la validación y elección de fichas de producto)
- Memorando de la Oficina de Administración hacia la Oficina de Planemiento y Presupuesto (solicitud de disponibilidad presupuestal)
- Memorando de la Oficina de Planemiento y Presupuesto hacia la Oficina de Administración (aprobación de CCP/ PCP (nota))
- Informe de Elección de Proveedores y Anexo N° 03: Formato de informe para contratar a través de los CEAM
- Documento de formalización de la relación contractual
- Publicación de la Orden de Compra y/o Servicios Digital (emitida por la plataforma de PC - OCAM)
- Ampliación de plazo contractual (según corresponda)
- Resolución contractual: incluye documentos como Memorandos, Informes u otros (según corresponda)
- Entregable: Guías de Remisión, factura / Servicios: Factura
- Formato de ConformidadInforme y/o Memorando de Conformidad (según corresponda)
- Hoja de Liquidación finalConstancia de Prestación a solicitud

Concurso Público

Adjudicación Simplificada

Selección de Consultores Individuales

Contratación Directa

Comparación de Precios

Subasta Inversa Electrónica

- Para todos esos tipos de Procedimientos, se tendrá en cuenta los siguientes tipos documentales:
- Actuaciones Preparatorias
- Documento de inclusión al PAC
- Documentos de sustento para el requerimiento de la contratación
- Documentos de sustento derivados del estudio de mercado (cotizaciones y respuestas, otras fuentes)
- Informe de indagación de mercado
- Disponibilidad presupuestal (solicitud y aprobación de CCP, PCP)
- Resumen Ejecutivo
- Aprobación de expediente de contratación (Solicitud y aprobación)
- Documento mediante el cual se designa al comité
- Bases
- Aprobación de bases (solicitud y aprobación)
- Procedimiento de selección
- Convocatoria
- Registro de participantes
- Documentos relacionados al pliego de consultas y observaciones
- Presentación de ofertas (Propuestas)
- Evaluación
- Acta de Buena Pro
- Consentimiento de buena pro
- Documento que remite el expediente el comité u OEC a la Oficina de Administración
- Ejecución Contractual
- Documentos para el perfeccionamiento del contrato
- Contrato (incluye constancia de recepción del contrato) (de corresponder)
- Orden de Compra u Orden de Servicio
- Observaciones (opcional)
- Ampliaciones de plazo contractual (opcional)
- Adicionales (opcional)
- Reducciones (opcional)
- Otras modificaciones al contrato (opcional)
- Adelanto directo (opcional)
- Cesión de posición contractual (opcional)
- Resolución contractual (opcional)
- Nulidad (opcional)
- Otros documentos relacionados a la ejecución contractual (memorandos, informes u otros) (opcional)
- Entregables
- Conformidades de prestación
- Expedientes de pago (incluye hoja de liquidación parcial y final según corresponda)
- Constancia de Prestación

Nota: Adjuntar check list del expediente por cada tipo documental (como guía referencial por cada año)

3.3. Frecuencia de Servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED	
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Resolución de Gerencia General N° 019-2019-PERÚ COMPRAS/GG que aprueba la Versión 3.0 de la Directiva N° 020-2017-PERÚ COMPRAS "Procedimiento para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias". 				
3.5. Accesibilidad				
Información Pública			Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Logística		Inventarios Físicos de Bienes Patrimoniales y Existencias		LOGI/9.3	
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención		
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención		
Documentos vinculados a la toma del inventario físico y existencias de bienes de PERÚ COMPRAS.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años
			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	10
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de la Oficina de Administración Planilla de Inventario Físico de Bienes patrimoniales Inventario de Almacén Ficha de Asignación de Bienes Actas Informe Final 					
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			<p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Presidente del CED</p> <p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>		
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y modificatorias. Resolución N° 046-2015-SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales". Resolución Directoral N° 0011-2021-EF-54.01, que aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF-54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles". Resolución de Gerencia General N° 006-2020-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la actualización de la Directiva N° 006-2018-PERÚ COMPRAS "Uso, administración, asignación, supervisión y disposición de los bienes muebles de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". Resolución Jefatural N° 335-90-INAP-DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional. Resolución de Gerencia General N° 014-2020-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 003-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la administración de existencia del almacén de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 					
3.5. Accesibilidad			<p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada</p> <p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED</p>		
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento			<p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada</p> <p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED</p>		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			<p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada</p> <p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED</p>		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales							
1.1. Región		1.2. Entidad					
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS					
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión					
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 					
2. Identificador de la Sección y Serie Documental							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Logística		Saneamiento Patrimonial		LOGI/9.4			
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención				
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención				
Documentos de control patrimonial relacionados al alta (incorporación física y contable) y baja (extracción física y contable) de bienes del patrimonio institucional, así como su disposición final.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años		
3.2. Tipos Documentales que la integran							
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de la Oficina de Administración Memorando Informe Informe técnico Proveído Actas 			Temporal		2	10	12
3.3. Frecuencia de Servicio							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()							
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos							
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica		
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y modificatorias. Ley N° 27995, que establece Procedimientos para Asignar Bienes Dados de Baja por las Instituciones Públicas. Resolución N° 046-2015-SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales. Resolución de Gerencia General N° 006-2020-PERÚ COMPRAS/GG que aprueba la Versión 2.0 de la Directiva N° 006-2018-PERÚ COMPRAS denominada "Uso, administración, asignación, supervisión y disposición de los bienes muebles de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 							
3.5. Accesibilidad							
Información Pública							
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()							
5. Fecha de Elaboración de la FTSD							
San Isidro, 28 de setiembre del 2022							

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 42

1. Datos Generales				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS		
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 		
2. Identificador de la Sección y Serie Documental				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Logística		Pedidos Comprobantes de Salida		LOGI/9.8
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención	
Documentos que se generan para la salida, despacho y asignación de bienes y/o materiales a los distintos órganos de PERÚ COMPRAS que realiza el Almacén institucional.			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2
Pedido de Comprobante de Salida				
3.3. Frecuencia de Servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Jefatural N° 335-90 INAP-DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional. Resolución de Gerencia General N° 014-2020-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 003-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la administración de existencia del almacén de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 				
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 43

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Logística		Servicios Generales		LOGI/9.9	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados al control de los servicios de vigilancia y limpieza, así como del cumplimiento de la ejecución de actividades de servicios de mantenimiento correctivo o preventivo sobre bienes de la entidad.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Memorando Informe Técnico 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Logística		Correspondencia		LOGI/9.11		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
					Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	8	10
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Notas de Elevación Comunicado Proveído 						
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo						
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad						
Información Pública			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Logística		Órganos Colegiados		LOGI/9.12		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos relacionados a los acuerdos y actividades realizadas por los Comités, Comisiones, Grupos y Equipos de Trabajo, en asuntos específicos y por periodos establecidos en cumplimiento de dispositivos legales; en el cual los órganos de PERÚ COMPRAS, participan como Secretaría Técnica, en el ámbito de sus competencias.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años	
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión</th> <th>Archivo Central</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>			Archivo de Gestión
Archivo de Gestión	Archivo Central					
2	28					
3.2. Tipos Documentales que la integran			Permanente	28	30	
<u>Expediente del Comité de Ecoeficiencia</u> <ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión Memorando del Presidente del Comité Informe del Secretario (a) Técnico (a) Memorando de los órganos, según corresponda Plan 						
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos. Resolución de Secretaría General N° 051-2019-PERÚ COMPRAS/GG que aprueba la Versión 2.0 de la Directiva N° 009-2017-PERÚ COMPRAS denominada "Medidas de Ecoeficiencia de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 						
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Recursos Humanos		Legajos de Personal		REHU/10.1	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a la información de cada trabajador durante su permanencia en la entidad hasta su desvinculación.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	5	25	30
<u>Legajo de Personal</u> I. Filiación e identificación personal II. Estudios y Capacitaciones III. Contratos y Designaciones IV. Desplazamiento de Personal V. Descansos medicos, Licencias y Vacaciones VI. Experiencia Laboral VII. Evaluaciones VIII. Meritos IX. Demeritos X. Otros					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del del Servicio Civil y modificatorias. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-ERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas". Resolución de Gerencia General N° 016-2020-PERÚ COMPRAS/SG que aprueba la Versión 2.0 de la Directiva N° 001-2017-PERÚ COMPRAS denominada "Normas para la organización, mantenimiento, actualización y custodia de los legajos de los/las servidores/as civiles de la Central de Compras Públicas -PERÚ COMPRAS". 					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Confidencial					
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Recursos Humanos		Planillas de Pagos	REHU/10.2
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados al pago de haberes del personal de PERÚ COMPRAS. Está conformado por las Planillas Normales, Planillas Adicionales y Planillas de Descanso Físico No Gozado.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Planilla Normal (incluye planillas: Aportes AFP, Programación Telemática PDT - PLAME y AIRHSP) Planilla Adicional Planilla Descanso Físico no Gozado Memorando Informe Técnico Mensual 		Permanente	30
3.3. Frecuencia de Servicio		2	28
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y modificatorias. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas". 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Recursos Humanos		Procesos Administrativos Disciplinarios		REHU/10.3	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados contra servidores civiles de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS por la comisión de faltas de naturaleza disciplinaria.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<u>Procedo Administrativo Disciplinario</u> Nota: Adjuntar check list del expediente PAD.					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y modificatorias. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE que formaliza la modificación y aprobación de la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil". 					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Confidencial					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Recursos Humanos		Gestión del Rendimiento		REHU/10.4	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a las actividades realizadas para la planificación, seguimiento y evaluación del subsistema de Gestión del Rendimiento; así como a las actividades realizadas por el Comité Institucional de Evaluación el cual se encarga de confirmar la calificación otorgada en la etapa de evaluación de desempeño cuando un evaluado lo solicite.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de GG que aprueba el inicio del ciclo de Gestión del rendimiento, aprueba el cronograma institucional, lista de participantes y el plan de comunicación institucional. Documentos enviados por las áreas usuarias que contiene los Formatos de fijación de factores - Establecimiento de metas Informe de cierre de la etapa de planificación. Documentos enviados por las áreas usuarias que contiene los Formatos de seguimiento y Formato de evidencias. Documentos enviados por las áreas usuarias que contiene los planes de implementación de mejoras de las/os servidoras/es. Informe de cierre de la etapa de seguimiento. Documentos enviados por las áreas usuarias que contiene los formatos de planes de mejora de las/os servidoras/es. Documentos enviados por las áreas usuarias que contiene los Formatos de fijación de factores con la calificación de las metas individuales. Informe final de cierre de la etapa de evaluación. 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y modificatorias. Decreto Supremo N° 127-2019-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2016-SERVIR-PE, que aprueba el “Manual de Gestión del Rendimiento” y la “Guía Metodológica para el evaluador”. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2020-SERVIR-PE, Formalizan la aprobación de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento. Resolución de Secretaría General N° 021-2017-PERÚ COMPRAS/SG, aprueba la implementación GDR 2017. Resolución de Gerencia General N° 002-2022-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba el Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento Ciclo 2022 en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 					

3.5. Accesibilidad		
Información Pública		
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Recursos Humanos		Gestión de la Capacitación	REHU/10.5
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a la planificación, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP); así como a las actividades realizadas por el Comité de Planificación del Plan de Desarrollo de Personas, el cual se encarga de dar seguimiento.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Gerencia General que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP). Documentos enviados por las áreas usuarias de requerimiento de cursos, talleres, capacitaciones Acta de Inicio de Capacitación, según corresponda Formatos de Compromiso que asume el Beneficiario de las capacitaciones Relación de asistencia de participantes a las capacitaciones Encuesta de satisfacción, Reporte de calificaciones o Informe de impacto de las capacitaciones, según corresponda. Informe de ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) semestral y anual. 		Permanente	30
3.3. Frecuencia de Servicio		2	28
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que aprueba la "Directiva de Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas". Resolución de Gerencia General N° 004-2021-PERÚ COMPRAS/GG, que formaliza la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública/ Confidencial			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Recursos Humanos		Órganos Colegiados	REHU/10.6
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a los acuerdos y actividades realizados por los Comités, Comisiones, Grupos y Equipos de Trabajo, en asuntos específicos y por periodos establecidos en cumplimiento de dispositivos legales. En el cual el órgano de PERÚ COMPRAS, participa como Secretaría Técnica, en el ambito de sus competencias.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	28
<u>Expediente de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</u> <u>Expediente de Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil</u> <u>Expediente de Comité de Planificación de la Capacitación</u> <u>Expediente de Comisión de Teletrabajo</u> <u>Expediente de Comité Institucional de Evaluación de la Gestión del Rendimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión Memorando del Presidente del Comité Informe del Secretario (a) Técnico (a) Memorando de los órganos, según corresponda Plan 		2	30
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias. Resolución de Gerencia General N° 008-2021-PERÚ COMPRAS/GG, que formaliza la conformación del Comité Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y modificatorias. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 023-2017-SERVIR-PE se declaró el inicio del proceso de implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil en la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2021-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva N° 001-2021-SERVIR-GDSRH, "Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil". Resolución de Gerencia General N° 022-2021-PERÚ COMPRAS/GG, se aprobó la determinación de Dotación de Servidores Civiles de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. Resolución Jefatural N° 017-2016-PERÚ COMPRAS, que conforma la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. 			

<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Jefatural N° 008-2018-PERÚ COMPRAS, que reconfirma de la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas. • Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y modificatorias. • Resolución de Gerencia General N° 004-2021-PERÚ COMPRAS/GG, que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. • Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo. • Decreto Supremo N° 009-2015-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30036, Ley que regula el Teletrabajo. • Resolución de Gerencia General N° 037-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que conforma la Comisión de Teletrabajo de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. 		
3.5. Accesibilidad		
Información Pública		
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Recursos Humanos		Concursos Públicos de Méritos		REHU/10.7		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos relacionados a los procesos de selección para la contratación de personal. De acuerdo a las siguientes tipos de procesos: Contratos de Administración de Servicios (CAS) y Prácticas Pre Profesionales y profesionales.			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
					Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	10	12
<p><u>Concurso Público de Méritos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando de requerimientos de contrataciones de áreas usuarias Memorando de solicitud de la Oficina de Administración hacia la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para disponibilidad presupuestal: En caso se requiera (estos casos se dan cuando se tratan de plazas nuevas, sino solo se adjunta CCP) Memorando de respuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hacia la Oficina de Administración (CCP) Publicación en el Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado - TALENTO - SERVIR Informe de Recursos Humanos hacia la Oficina de Administración: Solicitud de aprobación de las bases Nota de Elevación de la Oficina de Administración a Gerencia General: Solicitud de aprobación de las bases Publicación de Bases: A través del aplicativo de publicación de bases y perfiles. Memorando Múltiple enviado por la Oficina de Administración a todas las áreas que requieren personal CAS: Conformación del Comité Nota de Elevación enviado por la Oficina de Administración a la Gerencia General para conformación del Comité (como representantes de GG) Memorando Múltiple enviado por la Oficina de Administración a los representantes de la Coordinación de Recursos Humanos para conformación del Comité Memorando de respuesta de los órganos y Gerencia General hacia la Oficina de Administración con los miembros asignados para el Comité Correos impresos de acuerdo a la Convocatoria (referente a los correos que envían los postulantes de acuerdo al cronograma que indica el Proceso de Convocatoria) Acta de Publicación y comunicado de la Evaluación de Conocimiento: Adjunta Actas de resultados de la evaluación de conocimientos (opcional: depende si el área usuaria requiera incluirlo dentro del proceso) Evaluación Curriculum Vitae: adjunta formatos de Anexos N°: 1, 1B (de corresponder), 2, 3 y 4, se adjuntará en un CD conteniendo los correos y CVS de los postulantes, ordenados alfabéticamente) Acta de resultados por códigos y formatos de Evaluación Curricular por postulante enviado por el comité Acta de Publicación y comunicado de la Evaluación Curricular: Adjunta Actas de resultados de la evaluación curricular 						

<ul style="list-style-type: none"> • Comunicado y Actas de resultados de la Evaluación Curricular (este último de corresponder), se realiza a través del aplicativo de publicación de convocatorias • Acta de resultados por códigos y formatos de entrevista personal enviado por el comité • Acta de Publicación de resultados finales y comunicado de ganadores del Proceso CAS • Comunicado y Acta final de resultados, se realiza a través del aplicativo de publicación de convocatorias • Curriculum Vitae - Participantes <p>Nota: Adjuntar check list del expediente</p>			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
3.4. Marco Normativo			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. • Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. • Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. • Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias. • Resolución Ministerial N° 069-2017-TR, que dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales y su modificatoria Resolución Ministerial N° 142-2007-TR. • Resolución de Gerencia General N° 012-2020-PERÚ COMPRAS/SG que aprueba la Directiva N° 002-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Selección y contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en la Central de Compras Públicas -PERÚ COMPRAS". • Resolución de Secretaria General N° 009-2017-PERÚ COMPRAS/SG que aprueba la Directiva N° 003-2017 denominada "Procedimientos para el desarrollo de prácticas pre profesionales y profesionales de la Central de Compras Públicas-PERÚ COMPRAS". 	Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Recursos Humanos		Controles de Asistencia	REHU/10.8
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados para llevar el registro y control adecuado de la asistencia y permanencia del personal en la entidad. Se divide en las siguientes sub series: Papeletas de Licencias y Permisos, Autorizaciones de Jornada en sobretiempo, Registros de Ingreso y Salida y Programación de Vacaciones.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2
<ul style="list-style-type: none"> Papeletas de Licencias y Permisos Autorizaciones de Jornada en sobretiempo Registros de Ingreso y Salida Programación de Vacaciones 		10	12
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y modificatorias. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas". 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Recursos Humanos		Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	REHU/10.9
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a los acuerdos y actividades de los procesos de Bienestar Social, Clima Laboral, Cultura Organizacional y Comunicación Interna.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	12
<ul style="list-style-type: none"> Plan de Gestión de Relaciones Humanas de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. Formatos de gestiones ante Essalud: Afiliaciones, actualizaciones y/o adscripciones departamentales - el formato que se utiliza es el Formulario 1010; validación de descansos médicos particulares - el formato que se utiliza es el Anexo 10 y subsidios (enfermedad, maternidad, lactancia) - el formato que se utiliza es el Formulario 1040. Seguros de Riesgos Humanos (EPS, SCTR, Accidentes Personales): Contratos, pólizas, afiliaciones u otros relacionados a estos seguros. Informe de ejecución del Plan de Gestión de Relaciones Humanas de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS: Puede ser trimestral, semestral o anual, los cuales se presentan de acuerdo a lo que indique el Plan de Gestión de Relaciones Humanas. 		2	10
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y modificatorias. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas". Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y modificatoria. Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y modificatorias. Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014, que aprueba la Directiva N° 015-GG-ESSALUD-2014, "Normas y Procedimientos para la emisión, registro y control de las certificaciones médicas por incapacidad y maternidad en Essalud" y modificatorias. Resolución de Gerencia General N° 619-GG-ESSALUD-2012, que aprueba la Directiva N° 08-GG-ESSALUD-2012, "Normas complementarias al Reglamento de Pago de Prestaciones Económicas" y modificatorias. Ley N° 29896, "ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna". 			

3.5. Accesibilidad		
Información Pública		
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Recursos Humanos		Correspondencia	REHU/10.11
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Notas de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		8	10
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS		
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 		
2. Identificador de la Sección y Serie Documental				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Recursos Humanos		Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		REHU/10.12
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a los acuerdos y actividades de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo.			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran			Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. Plan Anual de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS (Opcional). Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. semestral y anual. (Opcional). Guía de procedimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. (Opcional). Actas de inspección (02) de higiene y seguridad ocupacional. Actualización: Linea base del SGSST. 			Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio			10	12
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED	
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y modificatorias. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas". Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y modificatorias. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y modificatorias. Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y modificatorias. Decreto Supremo N° 019-2006-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y modificatorias. Decreto Supremo N° 018-2021-TR, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030. 			Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	

3.5. Accesibilidad		
Información Pública		
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 57

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tecnologías de la Información		Proyectos Tecnológicos	TEIN/11.1
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados al análisis, desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento de los proyectos tecnológicos gestionados por la entidad.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	28
<ul style="list-style-type: none"> Expediente de Proyectos Tecnológicos Memorando de requerimiento del software. Infomes de análisis, desarrollo, pruebas o pase a producción. Actas que se generen en atención a la implementación de algún proyecto tecnológico. Nota: Antecedentes y anexos de los documentos que componen cada expediente.			
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución de Secretaría General N° 053-2018-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba el Manual N° 001-2018-PERÚ COMPRAS denominado "Manual para el ciclo de vida del software en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tecnologías de la Información		Órganos Colegiados	TEIN/11.2
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a los acuerdos y actividades realizados por los Comités, Comisiones, Grupos y Equipos de Trabajo, en asuntos específicos y por periodos establecidos en cumplimiento de dispositivos legales. En el cual el órgano de PERÚ COMPRAS, participa como Secretaría Técnica, en el ámbito de sus competencias.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2
<u>Expediente del Comité de Gobierno Digital</u> <u>Expediente del Comité de Datos Abiertos</u> <ul style="list-style-type: none"> Memorando del Presidente del Comité Informe del Secretario (a) Técnico (a) Memorando de los órganos, según corresponda Plan 		28	30
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública y modificatoria. Resolución Jefatural N° 063-2018-PERÚ COMPRAS, que aprueba la conformación del Comité de Gobierno Digital. Resolución Jefatural N° 033-2019-PERÚ COMPRAS, que modifica la conformación del Comité de Gobierno Digital de PERÚ COMPRAS. 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tecnologías de la Información		Inventarios de Bienes Informáticos	TEIN/11.3
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados al levantamiento de información y elaboración de los inventarios de bienes informáticos de la entidad, para salvaguardar los activos de la institución, como parte de las funciones de la OTI.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2
<ul style="list-style-type: none"> Formato de asignación de equipos Acta de asignación de equipo y accesorios de telefonía móvil Acta de devolución de equipo y accesorios de telefonía móvil Acta de atención de solicitudes de mantenimiento correctivo de equipos de telefonía Proveído que remite el acta de revisión de equipo de cómputo para el control previo de la asignación del bien 		10	12
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Secretaria General N° 038-2017-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 015-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Asignación, uso y control de equipos de telefonía móvil en la Central de Compras Públicas -PERÚ COMPRAS". Resolución de Secretaria General N° 017-2017-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 006-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva para la administración y uso de recursos informáticos de la Central de Compras Públicas -PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tecnologías de la Información		Servicios Tecnológicos	TEIN/11.4
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos relacionados a los servicios requeridos por los diferentes órganos de la entidad, canalizados, administrados y atendidos por la OTI; relacionado a los equipos informáticos y de comunicaciones; así como documentos relacionados a las asesorías en la elaboración de especificaciones técnicas y conformidades sobre adquisición de bienes informáticos. Se divide en las siguientes sub series: Consulta de Datos y Soporte, Credenciales de Acceso Único a Servicios Tecnológicos y Publicaciones en Portal Institucional.</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	12
<ul style="list-style-type: none"> Memorando (requerimiento de información, absolución de consultas, opiniones tecnológicas y soporte). Informe de Instalación de parches y actualización de servidores. Informe de conformidad de servicios y/u observaciones. Informe técnico para otorgar conformidad al servicio. Nota de Elevación, según corresponda. Memorando Múltiple, según corresponda. Publicación de Resoluciones en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano y en el intranet del Portal Institucional de PERÚ COMPRAS. Credenciales de Acceso Único a los Servicios Tecnológicos. 		2	10
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 61

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Tecnologías de la Información		Licencias Informáticas		TEIN/11.5	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a la adquisición y control de licencias de activos informáticos (Software) para la entidad.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Memorandos Múltiple Memorando del órgano solicitante Informe Memorando Notas de Elevación, según corresponda Proveído 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
Resolución de Secretaria General N° 017-2017-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 006-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva para la administración y uso de recursos informáticos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 62

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Tecnologías de la Información		Auditorías Informáticas		TEIN/11.6	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados con la auditorías informáticas internas realizadas por la OTI a los órganos de la entidad.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Memorando Memorando Múltiple Informe Acta de reunión Proveído 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Secretaria General N° 020-2017-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 007-2017-PERÚ COMPRAS denominada "Configuración y Uso del Servicio de Internet para la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". Resolución de Secretaria General N° 017-2017-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 006-2017-PERÚ COMPRAS denominada "Administración y uso de recursos informáticos para la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". 		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 63

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tecnologías de la Información		Portal de Transparencia	TEIN/11.7
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a la actualización y administración del Portal de Transparencia Estandar de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, el cual se actualiza periódicamente; así como, documentos con información brindada por los órganos de la entidad para su publicación en el portal.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Memorando Múltiple (solicitud de solicitando información a publicar en el Portal de Transparencia) Memorando (cumplimiento de la información a ser publicado en el Portal de Transparencia). Informes (requerimiento de información sobre el Portal de Transparencia) Proveído 		Temporal	12
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Secretaría General N° 022-2017-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 008-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la Publicación y Actualización de Información en el Portal de Transparencia Estandar de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM-SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estandar en las entidades de la Administración Pública". 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 64

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tecnologías de la Información		Correspondencia	TEIN/11.8
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		8	10
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 65

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Tecnologías de la Información		Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información		TEIN/11.9	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<u>Expediente del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</u> <ul style="list-style-type: none"> Actas del SGSI Infomes Memorando Memorandos Múltiple Documentos Normativos (Manuales, Políticas) Certificaciones Antecedentes que correspondan 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
Resolución Ministerial N 004-2016-PCM, que aprueba el uso Obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnologías de la información. Técnicas de Seguridad Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a Edición, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 66

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Tecnologías de la Información		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Tecnologías de la Información		Protección de Datos Personales	TEIN/11.10
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados al cumplimiento de las normas en materia de protección de datos personales en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Expediente de Protección de Datos Personales</u> <ul style="list-style-type: none"> Actas Infomes Memorando Memorandos Múltiple Documentos Normativos (Manuales, Políticas) Nota: Antecedentes que correspondan		Temporal	12
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de la Ley de Gobierno Digital, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM. Resolución de Gerencia General N° 026-2021-PERÚ COMPRAS, mediante el cual se designa al jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información como Oficial de Datos Personales de la Central de Compras Públicas-PERÚ COMPRAS. 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Comunicaciones		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Comunicaciones		Difusiones Institucionales	COMU/12.1
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos relacionados a la gestión de difusión de acciones de comunicación que se realiza a través de notas de prensa, comunicados y piezas gráficas para la web que permitan informar las actividades desarrolladas por la entidad. Del mismo modo, difundir a través de medios externos las convocatorias de las herramientas de PERÚ COMPRAS. Se divide en las siguientes sub series: Notas de Prensa (Publicación en página web), Cobertura Audiovisual (Publicación en página Web, Redes Sociales y Canal de Youtube), Banco de Fotos (Publicación en página web, Redes Sociales y Fliker), Publicaciones (Publicación en página web) y Avisos en Prensa Escrita (Publicación en periódicos de convocatorias acerca de las herramientas de PERÚ COMPRAS).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2
<ul style="list-style-type: none"> Oficio, según corresponda Memorando Informe Memorando del órgano solicitante, según corresponda Informe Técnico del órgano proponente, según corresponda Informe (requerimiento) Informe de conformidad de servicios Cobertura Audiovisual CD o Link Publicaciones y Avisos en Prensa Escrita 		10	12
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Resolución de Secretaría General N° 018-2016-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 009-2016-PERÚ COMPRAS "Directiva para el manejo de la comunicación de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS" en medios de comunicación.			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 68

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Comunicaciones		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Comunicaciones		Campañas Publicitarias	COMU/12.2
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a la gestión de acciones de comunicación que requiere el uso de recursos para financiar de manera sostenida y por un determinado tiempo la contratación de medios de comunicación (radio, tv, prensa escrita y redes sociales) para promocionar algún nuevo servicio de la entidad.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Expediente de Campaña Publicitaria</u> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de Jefatura dirigido al Jurado Nacional de Elecciones Memorando Informe Técnico Memorando del órgano solicitante, según corresponda Informe Técnico del órgano proponente, según corresponda Informe de Requerimiento Informe de Conformidad de Servicios Requisito: Resolución Jefatural que aprueba el presupuesto y ejecución.		Permanente	30
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley M° 28874, Ley que regula la publicidad estatal y modificatoria. Resolución de Secretaría General N° 018-2016-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 009-2016-PERÚ COMPRAS "Directiva para el manejo de la comunicación de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS" en medios de comunicación. 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Comunicaciones		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Comunicaciones		Eventos Institucionales		COMU/12.3	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a las actividades de comunicación que requieren de la participación de público (interno o externo) en un lugar determinado. Pueden dividirse en capacitaciones, charlas informativas, ceremonias protocolares u otros.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Oficio, según corresponda Memorando Informe Técnico Memorando del órgano solicitante, según corresponda Informe Técnico del órgano proponente, según corresponda Informe de Requerimiento Informe de Conformidad de Servicios Planilla de Viáticos Rendición de Cuentas 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
Resolución de Secretaría General N° 018-2016-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 009-2016-PERÚ COMPRAS "Directiva para el manejo de la comunicación de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS" en medios de comunicación.		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 70

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Comunicaciones		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Comunicaciones		Correspondencia	COMU/12.4
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		8	10
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 71

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Atención al Usuario y Gestión Documentaria		Registros de Mesa de Partes		AUGD/13.1		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos generados por la Mesa de Partes que evidencian el flujo de documentos administrativos ingresados a PERÚ COMPRAS. Se divide en las siguientes sub series: Registros de Recepción y Cargos de Entrega.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años	
			Archivo de Gestión	Archivo Central		
3.2. Tipos Documentales que la integran			Permanente	2	28	30
<ul style="list-style-type: none"> Registro de Recepción Cargo de Entrega 						
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.						
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada			
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 72

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Atención al Usuario y Gestión Documentaria		Registros de Autenticaciones		AUGD/13.2	
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		4.3. Total de Años
Libros de actas en el cual se lleva el registro y control de las autenticaciones de copias de documentos originales efectuadas por los Fedatarios Institucionales a requerimiento de los usuarios y el reporte en Excel.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<ul style="list-style-type: none"> Libro de Autenticaciones Registro de Autenticaciones 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias. Resolución Jefatural N° 007-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba el Reglamento N° 001-2019-PERÚ COMPRAS denominado "Reglamento del Régimen de Fedatarios de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". 		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Atención al Usuario y Gestión Documentaria		Órganos Colegiados		AUGD/13.3	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a los acuerdos y actividades realizados por los Comités, Comisiones, Grupos y Equipos de Trabajo, en asuntos específicos y por periodos establecidos en cumplimiento de dispositivos legales. En el cual el órgano de PERÚ COMPRAS, participa como Secretaría Técnica, en el ámbito de sus competencias.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<u>Expediente del Equipo de Trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental</u> <ul style="list-style-type: none"> Memorando del Presidente del Comité Informe del Secretario (a) Técnico (a) Memorando de los órganos, según corresponda Plan 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
Resolución Jefatural N° 065-2018-PERÚ COMPRAS, que conforma el Equipo de Trabajo para la implementación del Modelo de Gestión Documental (MGD) de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Atención al Usuario y Gestión Documentaria		Acceso a la Información		AUGD/13.4	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a las respuestas de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la entidad al amparo de la Ley N° 27806, pueden ser atendidos a través del canal físico o virtual.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	13	15
<u>Expediente de Acceso a la Información Pública</u> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud del usuario (Carta/ Correo Electrónico) Memorando o Informe de derivación al órgano poseedor Memorando de respuesta del órgano poseedor Informe Técnico del órgano poseedor (según corresponda) Oficio / Correo Electrónico de respuesta al usuario En caso de negativa de entrega, el expediente debe contener un informe del órgano poseedor e informe de la OAJ Nota: Antecedentes que correspondan					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Resolución Jefatural N° 000089-2022-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Versión 2.0 de la Directiva N° 007-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS". 					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 75

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Atención al Usuario y Gestión Documentaria		Libros de Reclamaciones		AUGD/13.5	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a los reclamos presentados por los usuarios, respecto de los servicios de atención. Pueden ser atendidos a través del canal físico o virtual.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Libro de Reclamaciones Reclamo del usuario (Libro virtual o físico) Memorando de derivación al órgano poseedor Memorando de respuesta del órgano poseedor Informe Técnico del órgano poseedor, según corresponda Respuesta al usuario a través del libro virtual de reclamaciones 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública.		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 76

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Atención al Usuario y Gestión Documentaria		Registros de Visitas		AUGD/13.6	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados al registro de las personas que visitan a funcionarios y/o servidores de la entidad.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
Registro de Visitas (Virtual)					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()					
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y modificatorias. Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2022-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP "Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de interés y otras actividades a través del registro de visitas en línea y registro de agendas oficiales". 					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 77

1. Datos Generales				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS		
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión		
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 		
2. Identificador de la Sección y Serie Documental				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Atención al Usuario y Gestión Documentaria		Registros de Despacho Externo		AUGD/13.7
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados al registro y control del despacho externo de los documentos entre instituciones públicas, empresas privadas y la entidad. Se divide en las siguientes sub series: Guías de entrega/ devolución Cargos/ registros de entrega/ devolución			4.1. Valor de la Serie Documental	
			4.3. Total de Años	
3.2. Tipos Documentales que la integran			4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención
<ul style="list-style-type: none"> Guías de Entrega/ Devolución de documentos a servicios externos para su notificación Cargos/ Registros de entrega/ devolución de documentos a los órganos 			Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio			4.2. Periodo de Retención	4.3. Total de Años
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			10	12
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos				
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED	
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.			Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.5. Accesibilidad				
Información Pública				
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 78

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Atención al Usuario y Gestión Documentaria		Correspondencia	AUGD/13.8
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	10
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Atención al Usuario y Gestión Documentaria		Registros de Atención		AUGD/13.9	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a los reportes de las consultas atendidas a los usuarios, respecto de los servicios que brinda la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, mediante canales físicos, telefónicos y virtuales. Se divide en las siguientes sub series: Registros de atención presencial, Registros de atención telefónica, Registros de atención por WhatsApp Institucional, Registros de atención por correo electrónico institucional, Registros de sugerencias ingresadas por buzón y Registros de atención por chatbox.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Memorando Informe Reporte de canales de atención 					
3.3. Frecuencia de Servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Archivo Central		Transferencias Documentales	ARCE/14.1
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a la revisión, verificación y validación de las transferencias de documentos los órganos de la entidad al Archivo Central y al Archivo General de la Nación, al vencimiento de los plazos de retención establecidos en el Programa de Control de Documentos Archivísticos.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
			Archivo de Gestión
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2
<u>Expediente de Transferencia Documental (AG hacia AC)</u> <ul style="list-style-type: none"> Proveído de la OAUGD Informe del Responsable de Archivo Central Memorando del órgano remitente (Inventario de Transferencia de Documentos). <u>Expediente de Transferencia Documental (AC hacia AGN)</u> <ul style="list-style-type: none"> Resolución Jefatural del Archivo General de la Nación Oficio de la Jefatura Memorando de la OAUGD Informe del Responsable de Archivo Central (Inventario de Transferencia de Documentos) Requisito: Cronograma Anual de Transferencia de Documentos			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas". Resolución Jefatural N° 138-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 009-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos y los Procesos Archivísticos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 81

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Archivo Central		Eliminaciones Documentales		ARCE/14.2		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos relacionados al procedimiento de eliminación realizado por el Archivo Central, con la autorización del Archivo General de la Nación, al vencimiento de los plazos de retención establecidos en el Programa de Control de Documentos Archivísticos.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años	
			Archivo de Gestión	Archivo Central		
3.2. Tipos Documentales que la integran			Permanente	2	28	30
<u>Expediente de Eliminación Documental</u> <ul style="list-style-type: none"> Resolución Jefatural del Archivo General de la Nación Oficio de la Jefatura Memorando de la OAUGD Informe del Responsable de Archivo Central (Inventario de Eliminación de Documentos) Requisito: Cronograma Anual de Eliminación de Documentos						
3.3. Frecuencia de Servicio						
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público". Resolución Jefatural N° 121-2022-AGN/JEF, que modifica e incorpora incisos a la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público". Resolución Jefatural N° 138-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 009-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos y los Procesos Archivísticos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 						
3.5. Accesibilidad						
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Archivo Central		Órganos Colegiados	ARCE/14.3
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a los acuerdos y actividades realizadas por los Comités, Comisiones, Grupos y Equipos de Trabajo, en asuntos específicos y por periodos establecidos en cumplimiento de dispositivos legales; en el cual los órganos de PERÚ COMPRAS, participan como Secretaría Técnica, en el ámbito de sus competencias.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<p><u>Expediente del Comité Evaluador de Documentos</u> <u>Expediente del Comité de Implementación y Mejoramiento de Archivos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando del Presidente del Comité Informe del Secretario (a) Técnico (a) Memorando de los órganos, según corresponda Plan 		Permanente	30
3.3. Frecuencia de Servicio		2	28
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/SG, que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Normas para la Administración de Archivos en la Entidad Pública". Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública". Resolución Jefatural N° 031-2019-PERÚ COMPRAS, que reconstituye el Comité Evaluador de Documentos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. Resolución Jefatural N° 136-2019-PERÚ COMPRAS, que conforma el Comité de Implementación y Mejoramiento de Archivos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 83

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Archivo Central		Servicios Archivísticos	ARCE/14.4
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados al registro y control de las solicitudes de información que obra en el Archivo Central, pueden atenderse a través de consultas, préstamos y reprográficas.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	12
<ul style="list-style-type: none"> Formato de Solicitud de Servicios Archivísticos Correo Electrónico del órgano solicitante Memorando del órgano solicitante, según corresponda 		2	10
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 01-2020-AGN/DDPA "Norma para Servicios Archivísticos en la Entidad Pública". Resolución Jefatural N° 138-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 009-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos y los Procesos Archivísticos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 84

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Archivo Central		Inventarios Generales	ARCE/14.5
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados al registro y control del acervo documental que se custodia en el Archivo Central, a través del Sistema del Archivo Central.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	28
<ul style="list-style-type: none"> Inventario General de Fondos Documentales Inventario Analítico de Documentos Archivísticos Inventario de Metadatos de Documentos Archivísticos 			
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDA "Norma para la Descripción Archivística en la Entidad Pública". Resolución Jefatural N° 138-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 009-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos y los Procesos Archivísticos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 85

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Archivo Central		Gestión Archivística	ARCE/14.6
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a la programación y ejecución de las actividades archivísticas en la entidad; así como el control de las asistencias técnicas archivísticas realizadas por el Archivo Central, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos. Se divide en las siguientes sub series: Planes de Archivo, Evaluación de Actividades Archivísticas, Asesorías Técnicas, Capacitaciones y Supervisiones.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2
<ul style="list-style-type: none"> Informe de Actividades Reporte de Asesorías Informe de Capacitación Informe de Supervisión 		10	12
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Normas para la Administración de Archivos en la Entidad Pública". Resolución Jefatural N° 138-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 009-2019-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos y los Procesos Archivísticos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Archivo Central		Correspondencia	ARCE/14.7
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		8	10
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Archivo Central		Producción y Almacenamiento de Microformas	ARCE/14.8
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados al control y seguimiento del proceso de digitalización de documentos con valor legal y custodia de microformas del Archivo Central. Se divide en las siguientes sub series: Producción de Microformas y Almacenamiento de Microformas.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Expediente de Producción de Microformas</u> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Producción Plan de Trabajo Acta de Entrega y Devolución de Documentos Acta de Apertura de Micrograbación Acta de Cierre de Micrograbación Acta de Conformidad de Migración de Documentos Digitalizados Informe del Responsable de Archivo Central Memorando de la OAUGD Oficio de la OA, según corresponda <u>Expediente de Almacenamiento de Microformas</u> <ul style="list-style-type: none"> Acta de Recepción de Medios Portadores Informe de Incidencias Informe del Responsable de Archivo Central Memorando de la OAUGD Oficio de la OA, según corresponda Requisitos: Certificado de Idoneidad Técnica para la Producción de Microformas Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento y Custodia de Microformas 		Permanente	30
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 681 y modificatorias, mediante el cual se regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras. Decreto Legislativo N° 827, a través del cual amplían los alcances del Decreto Legislativo N° 681 a las entidades públicas a fin de modernizar el sistema de archivos oficiales. Resolución Directoral N° 016-2015-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana - NTP 392:030-2-2015, MICROFORMAS - Requisitos para las organizaciones que administran sistemas de producción y almacenamiento. Parte 2: Medios de archivo electrónico. 3ra Edición. Resolución Jefatural N° 132-2019-PERÚ COMPRAS, que autoriza la conversión de archivos oficiales al sistema de microarchivos. 			

3.5. Accesibilidad		
Información Pública		
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Dirección de Análisis de Mercado		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Análisis de Mercado		Estudios e Investigaciones		ANME/15.1		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
<p>Documentos relacionados a los estudios e investigaciones sobre comportamiento del mercado público realizados para conocer las propuestas estratégicas formuladas a través de las herramientas o estrategias que administra Perú Compras. Se divide en las siguientes sub series: Investigaciones del Mercado Público, Estudios de Satisfacción de las Modalidades Especiales de Contratación Pública, Estudios de Viabilidad de Compras Corporativas y Estudios de Identificación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.</p>			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
					Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	10	12
<p><u>Expediente de Investigaciones del Mercado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe a la Jefatura solicitando aprobación para iniciar el estudio. Proveído de la Jefatura aprobando el inicio de estudio. Memorando solicitando información a los órgano, según corresponda Memorando o Correo Electrónico de respuesta. según corresponda Oficio a entidades solicitando información en el marco del desarrollo del estudio Oficio o Correo Electrónico de respuesta Informe a la Jefatura adjuntando el estudio final. Proveído de la Jefatura. <p><u>Expediente de Estudios de Satisfacción de Contratación Pública</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando solicitando información a los órgano, según corresponda Memorando o Correo Electrónico de respuesta. según corresponda Oficio a entidades solicitando información en el marco del desarrollo del estudio. Oficio o Correo Electrónico de respuesta Informe adjuntando el estudio de satisfacción final. Proveído de la Jefatura. <p><u>Expediente de Estudios de Viabilidad de Compras Corporativas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando solicitando información a los órgano, según corresponda Memorando o Correo Electrónico de respuesta. según corresponda Oficio a entidades solicitando información en el marco del desarrollo del estudio. Oficio o Correo Electrónico de respuesta Memorando a la DCC adjuntando el estudio de viabilidad final. <p><u>Expediente de Estudios de Identificación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio a entidades solicitando información en el marco del desarrollo del estudio. Oficio o Correo Electrónico de respuesta Informe a la Jefatura adjuntando el estudio final. Proveído de la Jefatura. 						

3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
3.4. Marco Normativo			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Jefatural N° 121-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la modificación y versión 2.0 de la Guía N° 003-2018-PERÚ COMPRAS denominada Guía para la elaboración de los estudios de Viabilidad para realizar compras corporativas. Resolución Jefatural N° 154-2019-PERÚ COMPRAS que aprueba la modificación y versión 3.0 de la Guía N° 001-2018-PERÚ COMPRAS "Guía de elaboración de estudios y/o investigaciones, para identificar oportunidades de desarrollo de las herramientas de contratación que tienen a su cargo los órganos de línea de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS". 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022	Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Dirección de Análisis de Mercado		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Análisis de Mercado		Opiniones Técnicas de Oferta en el Mercado	ANME/15.2
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados a las opiniones sobre la existencia de oferta en el mercado de los proyectos de ficha de homologación, fichas de subasta inversa, compras corporativas y encargo; y respecto a la vigencia o continuidad de los Catálogos Electrónico de Acuerdo Marco.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<p><u>Opiniones Técnicas sobre Fichas de Homologación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando de la DES solicitando la revisión del expediente. Memorando de la DAMER indicando si el expediente cuenta o no con observaciones. Memorando de la DES solicitando la emisión del Informe de existencia de oferta en el mercado. Informe a la DES remitiendo la existencia de oferta o no en el mercado de los objetos a homologar. <p><u>Opiniones Técnicas sobre Fichas Técnicas de Subasta Inversa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando de la DES solicitando la revisión de las fichas técnicas de subasta inversa. Memorando de respuesta de la DAMER <p><u>Opiniones Técnicas sobre Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Proveído de la Jefatura solicitando opinión sobre la extensión del Acuerdo Marco. Informe de respuesta a la Jefatura. <p><u>Opiniones Técnicas sobre Requerimientos de Compras Corporativas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando de la DCC solicitando opinión sobre compras corporativas Memorando de respuesta de la DAMER 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		10	12
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Reglamento de la Ley N° 30025 aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias. Resolución Jefatural N° 063-2017-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2016-PERÚCOMPRAS "Disposiciones sobre el Listado de Bienes y Servicios Comunes y la obligatoriedad de su uso". Resolución Jefatural N° 069-2020-PERÚ COMPRAS que aprueba la Directiva N° 006-2020-PERÚ COMPRAS "Proceso de Homologación de Requerimientos". Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco". 			

3.5. Accesibilidad		
Información Pública		
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Dirección de Análisis de Mercado		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Análisis de Mercado		Correspondencia		ANME/15.3		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
3.2. Tipos Documentales que la integran					Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 			Temporal	2	8	10
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			Firmado digitalmente por Presidente del CED			
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica			
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".						
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada			
Información Pública			Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED			
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Dirección de Análisis de Mercado		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Análisis de Mercado		Boletines Estadísticos		ANME/15.4		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos que contiene información estadística como resultado de las contrataciones realizadas a través de las herramientas y estrategias que administra PERÚ COMPRAS. Tales como Acuerdos Marco, Subasta Inversa y Compras Corporativas.			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
3.2. Tipos Documentales que la integran					Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Boletines estadísticos de Acuerdo Marco</u> <ul style="list-style-type: none"> Memorando solicitando información a los órgano, según corresponda Memorando o Correo Electrónico de respuesta. según corresponda Memorando a la OC remitiendo el Boletín (mensual) <u>Boletines estadísticos de Subasta Inversa</u> <ul style="list-style-type: none"> Memorando solicitando información a los órgano, según corresponda Memorando o Correo Electrónico de respuesta. según corresponda Informe a la Jefatura adjuntando el boletín anual. Proveído de la Jefatura. <u>Boletines estadísticos de Compras Corporativas</u> <ul style="list-style-type: none"> Memorando solicitando información a los órgano, según corresponda Memorando o Correo Electrónico de respuesta. según corresponda Informe a la Jefatura adjuntando el boletín anual. Proveído de la Jefatura. 			Temporal	2	10	12
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			Firmado digitalmente por Presidente del CED			
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica			
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada			
Información Pública			Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED			
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Acuerdos Marco		Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco	ACMA/16.1
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos relacionados a la etapa de identificación de objetos susceptibles para la generación de catálogos electrónicos; y en la etapa de elaboración que consiste en realizar estudios referidos al modelo de negocio, aspectos procedimentales, con la finalidad de determinar si resulta procedente su aplicación; los cuales son formalizados a través de acuerdos por la entidad y los proveedores adjudicatarios, para posibilitar la oferta de los bienes y/o servicios que sean requeridos por las entidades públicas a nivel nacional. Se divide en las siguientes sub series: Implementación, Incorporación de Nuevos Proveedores, Extensión: Por Nueva Convocatoria y Extensión: Por Renovación.</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<p><u>Expediente de Implementación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco</u> Etapa de Identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de identificación de DAMER a DES (se remite copia a DAM para conocimiento en el caso de bienes) Informe de identificación de DAMER a DAM (para el caso de servicios) Memorando de asignación del Acuerdo Marco <p>Etapa de Definición de EFP</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe que contiene la EFP del CE a implementarse de DES a DAM (para el caso de bienes) <p>Etapa de Elaboración de documentación asociada</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de elaboración del plan de recopilación de información de ICE a DAM Memorando de aprobación del informe del plan de recopilación de información por DAM Informe que sustenta la modificación de la EFP de ICE a DAM (en caso corresponda) Memorando de aprobación de la modificación de la EFP (en caso corresponda) Memorando a DES del informe que sustenta la modificación de la EFP (en caso corresponda) Informe de determinación de variables para el procedimiento de evaluación de ofertas de ICE a DAM Documento de aprobación del informe de determinación de variables para el procedimiento de evaluación de ofertas Informe de elaboración de resultados de la recopilación de información de ICE a DAM Memorando de aprobación de informe de elaboración de resultados de la recopilación de información de ICE a DAM <p>Reglas de Implementación y operación</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de elaboración de reglas y manuales de ICE a DAM Memorando de aprobación del informe de elaboración de reglas y manuales de DAM Informe de aprobación del formato de acuerdo marco de DAM a JEF (en caso corresponda) Memorando de aprobación del informe de aprobación del formato de acuerdo marco de JEF (en caso corresponda) 		Permanente	2
			28
			30

<ul style="list-style-type: none"> Informe de DAM a JEF con los proyectos de oficio a CGR Y OSCE dando a conocer la convocatoria Oficio o Correo Electrónico de DAM a OSCE sobre publicación de la convocatoria Memorando de remisión de DAM A OC solicitando la estrategia de publicidad Memorando o Correo Electrónico de OC a DAM remitiendo la estrategia Memorando o Correo Electrónico de DAM a OC aprobando la estrategia Memorando de DAM a OTI informando las reglas y el cronograma de convocatoria Memorando a OCI invitando a participar <p>Etapas de Selección de Proveedores</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de ICE a DAM de la convocatoria, resultado de la fase de admisión y evaluación y publicación de resultados (*) Memorando de aprobación del informe de la convocatoria, resultado de la fase de admisión y evaluación y publicación de resultados de DAM (*) Informe de DAM a JEF comunicando de los proveedores adjudicatarios solicitando la autorización de la suscripción (*) Memorando de aprobación de JEF para suscripción de acuerdos (*) Informe de ICE a DAM comunicando la suscripción (*) Memorando de DAM a ICE aprobando la suscripción (*) Informe de DAM a JEF comunicando los proveedores que suscribieron del Acuerdo Marco (*) Informe final de cierre de etapa de selección de ICE a DAM con recomendaciones adicionales Memorando de aprobación de DAM del Informe final de cierre de etapa de selección <p>Etapas de Análisis de Resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación de resultados de selección de ICE a DAM Memorando de aprobación de evaluación de resultados de selección Informe de solicitud de remisión al TCE de la relación de proveedores que no suscribieron el Acuerdo Marco Informe de acciones realizadas en el marco de las recomendaciones y oportunidades de mejora del procedimiento <p>(*) Los documentos se generan por cada etapa que se considere en la implementación del acuerdo marco.</p> <p><u>Expediente de incorporación de Nuevos Proveedores</u></p> <p>Actuaciones preparatorias</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de sustento de incorporación Aprobación de sustento de incorporación por DAM Memorando de asignación del Acuerdo Marco <p>Etapas de Elaboración de documentación asociada</p> <ul style="list-style-type: none"> Memorando a OTI para comunicarles convocatoria solicitando apoyo técnico en las fases (DAM a OTI) Memorando de DAM a OC solicitando la estrategia de publicidad Memorando o Correo Electrónico de OC a DAM remitiendo estrategia Memorando o Correo Electrónico de DAM a OC aprobando estrategia <p>Reglas de Implementación y Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de remisión de la documentación aplicable a la incorporación Memorando de aprobación del informe de la documentación aplicable a la incorporación Informe de DAM a JEF con los proyectos de Oficio a CGR y OSCE dando a conocer la convocatoria Oficio o Correo Electrónico de DAM a OSCE sobre publicación de la convocatoria Oficio a la Cámara de Comercio de Lima para la difusión de la convocatoria Memorando a OCI invitando a participar <p>Etapas Selección de Proveedores</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de ICE a DAM de la convocatoria, resultados de la fase de admisión y evaluación y publicación de resultados (*) Memorando de aprobación del informe de convocatoria, resultados de la fase de admisión y evaluación y publicación de resultados por parte de DAM (*) Informe de DAM a JEF informando los proveedores adjudicatarios solicitando la autorización de formalización de AM (*) Memorando de aprobación del Informe de JEF a DAM de formalización de AM (*) 				
--	--	--	--	--

- Informe de relación de proveedores que suscribirán de ICE a DAM y autorización de publicación
 - Memorando de aprobación de informe de relación de proveedores que suscribirán y publicación de suscritos por parte de DAM a ICE
 - Informe de Relación de proveedores que suscribieron el Acuerdo Marco de DAM a JEF
 - Memorando de aprobación JEF a DAM indicando inicio de análisis de resultados (Evaluación de desempeño)
- Etapa de análisis de resultados**
- Informe de evaluación de desempeño del procedimiento de incorporación de nuevos proveedores del Acuerdo Marco
 - Memorando de aprobación de Informe de evaluación de desempeño del procedimiento de incorporación de nuevos proveedores del Acuerdo Marco
 - Informe a Tribunal de no suscritos para derivarlos al TC
- Expediente de Extensión: Por Nueva Convocatoria
- Actuaciones preparatorias**
- Informe de resultados de operatividad remitido por Gestión
 - Memorando de asignación del Acuerdo Marco
 - Informe de solicitud de aprobación del procedimiento de extensión de vigencia de ICE a DAM
 - Memorando de aprobación de solicitud de aprobación del procedimiento de extensión de vigencia de DAM a ICE
- Etapa de Elaboración de la documentación asociada**
- Informe de Parámetros o variables de control para el procedimiento de evaluación de la extensión del Catálogo Electrónico de ICE a DAM
 - Memorando o proveído de aprobación de Parámetros o variables de control para el procedimiento de evaluación de la extensión del Catálogo Electrónico de DAM a ICE
 - Informe de Elaboración del plan de recopilación de información de ICE a DAM
 - Memorando de aprobación del plan de recopilación de información por DAM
- Reglas de Implementación y operación**
- Informe recomendando la aprobación de la nueva convocatoria en el marco de la extensión de ICE a DAM
 - Memorando de aprobación de las reglas de selección de proveedores de DAM a ICE
 - Informe solicitando el nuevo formato de proforma del Acuerdo Marco de JEF a DAM (en caso corresponda)
 - Memorando de aprobación de nuevo formato de proforma del Acuerdo Marco de JEF a DAM (en caso corresponda)
 - Memorando donde se solicita apoyo técnico en las fases de las nuevas convocatorias en los Acuerdos Marco junto con los cronogramas de DAM a OTI
 - Memorando de DAM a OC solicitando la estrategia de publicidad
 - Memorando o correo electrónico de OC a DAM remitiendo estrategia
 - Memorando o correo electrónico de DAM a OC aprobando estrategia
 - Informe de resultado de la etapa de elaboración y documentación asociada para la convocatoria para la selección de proveedores del Acuerdo Marco de ICE a DAM y adjuntar los Anexos N°1
 - Memorando de aprobación de la documentación asociada de DAM a ICE
 - Oficio o Correo Electrónico de DAM a OSCE sobre publicación de la convocatoria
 - Informe de DAM a JEF con los proyectos de oficio a CONTRALORÍA Y OSCE dando a conocer la convocatoria
 - Memorando a OCI invitando a participar
- Etapa Selección de Proveedores**
- Informe de ICE a DAM de la convocatoria, resultados de la fase de admisión y evaluación y publicación de resultados (*)
 - Memorando de aprobación del informe de convocatoria, resultados de la fase de admisión y evaluación y publicación de resultados por parte de DAM (*)
 - Informe de DAM a JEF informando los proveedores adjudicatarios solicitando la autorización de formalización de AM (*)
 - Memorando de aprobación del Informe de JEF a DAM de formalización de AM (*)
 - Informe de relación de proveedores que suscribirán de ICE a DAM y autorización de publicación
 - Memorando de aprobación de suscripción y publicación de suscritos por parte de DAM a ICE

<ul style="list-style-type: none"> Informe a JEF indicando los proveedores que suscribieron el AM Memorando de aprobación JEF a DAM indicando inicio de análisis de resultados (Evaluación de desempeño) Informe de Resultado de la Etapa de Selección de Proveedores en la convocatoria de ICE a DAM Memorando de aprobación de informe de Resultado de la Etapa de Selección de Proveedores en la convocatoria de DAM a ICE <p>Etapa de análisis de resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación de la nueva convocatoria de ICE a DAM Memorando de aprobación de Informe de evaluación de la nueva convocatoria de DAM a ICE Informe a Tribunal de no suscritos para derivarlos al TC <p><u>Expediente de Extensión: Por Renovación</u></p> <p>Actuaciones preparatorias</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de resultados de operatividad remitido por Gestión Memorando de asignación del Acuerdo Marco Informe de solicitud de aprobación del procedimiento de extensión de vigencia de ICE a DAM Memorando de aprobación de solicitud de aprobación del procedimiento de extensión de vigencia de DAM a ICE "Informe del Procedimiento para la renovación de vigencia del Acuerdo Marco y procedimiento de renovación" Memorando de aprobación del Procedimiento para la renovación de vigencia del Acuerdo Marco Informe de aprobación de la Proforma de Adenda del Acuerdo Marco y la suscripción automática de DAM a JEF Memorando de aprobación de la formalización de adenda para la Renovación de Vigencia <p>Convocatoria para la Renovación de Vigencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe con resultados del procedimiento de renovación de vigencia de ICE a DAM Memorando de aprobación Informe con resultados del procedimiento de renovación de vigencia Informe Relación de proveedores que suscribieron la Adenda del Acuerdo Marco - Procedimiento de Extensión de Vigencia por Renovación de DAM a JEF Memorando de aprobación de los Resultados del proceso de renovación de vigencia de JEF a DAM Informe de Evaluación del procedimiento de Renovación de vigencia -etapas de análisis de resultado de ICE A DAM Memorando de aprobación del Informe de Evaluación del procedimiento de Renovación de vigencia -etapas de análisis de resultado de DAM a ICE 			
<p>3.3. Frecuencia de Servicio</p>	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
<p>Alta (X) Media () Baja () Nula ()</p>			
<p>3.4. Marco Normativo</p>	<p>Firmado digitalmente por Presidente del CED</p>		<p>Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco". 			
<p>3.5. Accesibilidad</p>			
<p>Restringida</p>			
<p>3.6. Características Físicas del Documento</p>	<p>Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada</p>		<p>Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED</p>
<p>Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()</p>			
<p>5. Fecha de Elaboración de la FTSD</p>			
<p>San Isidro, 28 de setiembre del 2022</p>			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Acuerdos Marco		Acreditaciones de Representantes de Marcas	ACMA/16.2
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos generados al dinamizar la incorporación de las Fichas Productos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco implementados y gestionados por la entidad, que se encuentran en operación y así garantizar la sostenibilidad de los mismos; con la incorporación de productos acordes con los principios de libertad de concurrencia y vigencia tecnológica. Se divide en las siguientes sub series: Acreditaciones de marca y/o representante de marca, Ampliaciones de acreditación de marca, Desacreditaciones de representantes de marca y Suspensiones de representante de marca.</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2
<p><u>Acreditación de Marca y/o Representante de Marca</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de acreditación (Correo o SGD) Formato para la acreditación de condición - fabricante, dueño de marca, representante exclusivo o distribuidor autorizado Notificación de respuesta (correo y/o plataforma PC) Formato de Debida diligencia Formato de autorización de uso de datos <p><u>Ampliación de Acreditación/Categoría</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Ampliación de acreditación/categoría Formato para la ampliación - fabricante, dueño de marca, representante exclusivo o distribuidor autorizado o categoría Notificación de respuesta (correo y/o plataforma PC) <p><u>Desacreditación de Representante de Marca</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de sustento de desacreditación. Notificación de desacreditación de Representante de Marca (oficio, correo y/o plataforma PC) <p><u>Suspensión de Representante de Marca</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de sustento de suspensión de representante de marca. Notificación de suspensión de Representante de Marca (oficio, correo y/o plataforma PC) 			
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Resolución Jefatural N° 069-2017-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 018-2017-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la incorporación de fichas producto para los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			

3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Acuerdos Marco		Solicitudes de Autorización para Excepcionarse de la Compra por Catálogos Electrónicos		ACMA/16.3	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a la atención de solicitudes de requerimiento para exceptuarse de la obligación de contratar los bienes de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<u>Solicitud admitida:</u> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Entidad para exceptuarse de la contratación a través de los CEAM (Correo o SGD) Oficio de respuesta por parte de la DAM <u>Solicitud observada:</u> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Entidad para exceptuarse de la contratación a través de los CEAM (Correo o SGD) Notificación de observaciones (Correo o SGD) Subsanación de observaciones (Correo o SGD) Oficio y/o correo de respuesta por parte de la DAM 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco". 		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código		
Acuerdos Marco		Fichas Producto	ACMA/16.4		
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención			
<p>Documentos que se generan respecto a la evaluación que se realiza en las diferentes etapas en la incorporación de las fichas productos, que contienen la identificación inequívoca de un único producto respecto de características definidas, las cuales pueden excluir o incluir productos en los catálogos electrónicos. Se divide en las siguientes sub series: Exclusiones de Fichas Producto, Actualizaciones de Ficha Producto, Suspensiones de Fichas Producto, Evaluaciones de Fichas Producto, Activaciones de Fichas Producto, Análisis de Precios y Atención de solicitudes de Fichas Producto.</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
				Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<p><u>Exclusión de Fichas Producto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de parte/Informe de verificación posterior Formato para la exclusión de ficha-producto Notificación de aprobación/desaprobación (correo) <p><u>Actualización de Fichas Producto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de parte/Informe de verificación posterior Formato para la exclusión de ficha-producto. Notificación de aprobación/desaprobación (correo) <p><u>Suspensión de Fichas Producto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de parte/Informe de verificación posterior Formato para la exclusión de Ficha-producto. Notificación de aprobación/desaprobación (correo) <p><u>Evaluación de Fichas Producto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de indicadores de evaluación de Fichas-producto (mensual) <p><u>Activación de Fichas Producto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de parte/Informe PyM Formato para la activación de ficha-producto Notificación de aprobación/desaprobación (correo) <p><u>Análisis de Precios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe mensual de análisis de precios de fichas producto. <p><u>Atención de solicitudes de Fichas Producto</u></p>					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica		
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Resolución Jefatural N° 069-2017-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 018-2017-PERÚ COMPRAS Lineamientos para la incorporación de fichas producto para los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". 					

3.5. Accesibilidad		
Información Pública		
3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Acuerdos Marco		Garantías de Catálogos Electronicos de Acuerdos Marco		ACMA/16.5		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos generados respecto a la ejecución y devolución de garantías de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Se divide en las siguientes sub series: Ejecuciones de Garantía (ejecuciones y estados de garantías) y Devoluciones de Garantía (devoluciones de parte, devoluciones de oficio y cierre de garantías).			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
					Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	10	12
<p><u>Ejecución de Garantías de CEAM</u> <u>Ejecución de Garantía</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación de ejecución de garantía de GCE a la DAM Memorando a OA para la ejecución de garantía Memorando de OA confirmando ejecución de garantía de fiel cumplimiento Informe de estado de Garantías - Gestión de la Operacion de CEAM Informe de conciliación bancaria Informe de ejecución de garantías <p><u>Devolución de Garantías de CEAM</u> <u>Devolución de Garantía de parte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Devolución de garantía de fiel cumplimiento (correo electrónico y/o documento SGD). Informe de evaluación de devolución de garantía por parte de la DAM. Formato de devolución de garantía aprobado. Memorando a OA para que se efectúe el depósito devolución de garantía. Notificación de formato de devolución aprobado (correo y/o plataforma PC) Memorando de OA confirmando el depósito de garantía de fiel cumplimiento. <p><u>Devolución de Garantía de oficio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de identificación de proveedores pendientes de devolver Notificación a proveedores para confirmación de datos (correo) Confirmacion y/o solicitud de devolución de garantía de fiel cumplimeinto (correo electrónico y documento SGD) Informe de evaluación de devolución de garantía por parte de la DAM. Formatos de devolución de garantía aprobados. Memornado de OA para que se efectúe el depósito devolución de garantía. Notificación de formato de devolución aprobado (correo y/o plataforma PC) Memorando de OA confirmando el depósito de garantía de fiel cumplimiento. <p><u>Cierre de Garantías</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de identificación de proveedores pendientes de devolver - reiterativo Oficio solicitando confirmación de datos. 						

<ul style="list-style-type: none"> • Confirmación y/o solicitud de devolución de garantía de fiel cumplimiento (correo electrónico y documento SGD) • Informe de evaluación de devolución de garantía por parte de la DAM. • Formatos de devolución de garantía aprobados. • Memorando de OA para que se efectúe el depósito devolución de garantía. • Notificación de formato de devolución aprobado (correo y/o plataforma PC) • Memorando de OA confirmando el depósito de garantía de fiel cumplimiento. • Informe a OA trasladando pendientes de devolución para proceso con OAJ. 				
3.3. Frecuencia de Servicio	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4. Marco Normativo	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por Presidente del CED </div> <div style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica </div> </div>			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. • Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". • Resolución Jefatural N° 115-2019-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 007-2019-PERÚ COMPRAS, Directiva para el depósito, devolución y la ejecución de garantía de fiel cumplimiento en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. • Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco". 				
3.5. Accesibilidad				
Información Pública	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada </div> <div style="text-align: center;"> Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED </div> </div>			
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Acuerdos Marco		Incumplimientos de Obligaciones		ACMA/16.6	
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		4.3. Total de Años
<p>Documentos generados por el incumplimiento de obligaciones por parte de las entidades, proveedores y representantes de marca respecto a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Se divide en las siguientes sub series: Incumplimientos de Pago, Resoluciones y/o Rechazos de Órdenes de Compra, Incumplimientos de condiciones del Proveedor, Resoluciones y Rechazos de Órdenes de Compra y Actualizaciones de Estados de Órdenes de Compra.</p>			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran					
<p><u>Incumplimiento de pago</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Documento con el que el proveedor/entidad informa a PERÚ COMPRAS sobre el incumplimiento de obligaciones por una de las partes. Oficio de la DAM solicitando descargo (opcional). Respuesta al documento de la entidad/proveedor (oficio o correo electrónico) Oficio reiterativo de la DAM a la OA de la entidad y/o OCI/CGR, según corresponda Respuesta de la entidad informando que el pago Notificación al proveedor informando el pago de la entidad (correo y/o oficio) <p><u>Incumplimiento de condiciones del Proveedor suscrito en el Acuerdo Marco</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de incumplimiento de condiciones por parte del proveedor Formato de Exclusión de proveedores Notificación de formato de exclusión de proveedor (correo y/o plataforma PC) <p><u>Resolución y Rechazo de Órdenes de Compra</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de rechazos y/o resoluciones de órdenes de Compra Formato de Exclusión de proveedores Notificación de formato de exclusión de proveedor (correo y/o plataforma PC) Oficio a entidades sobre el correcto procedimiento de resolución de órdenes de compra <p><u>Actualización de Estados de Órdenes de Compras</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio a entidades con mayor incidencia. Respuesta de entidades por la actualización de estados de órdenes de compra. 		Temporal	2	10	12

3.3. Frecuencia de Servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos					
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. • Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". • Resolución Jefatural N° 009-2020-PERÚ COMPRAS, Directiva N° 021-2017-PERÚ COMPRAS, "Lineamientos para la exclusión e inclusión de proveedores adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco" Versión 2.0. • Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco". 					Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.5. Accesibilidad						
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

1. Datos Generales				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS		
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión		
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 		
2. Identificador de la Sección y Serie Documental				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código
Acuerdos Marco		Prácticas Contra la Integridad		ACMA/16.7
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos relacionados a las acciones y los resultados que correspondan sobre las conductas de los proveedores adjudicados y entidades comprendidas en el ámbito del artículo 3° de la Ley de Contrataciones del Estado; las mismas que deberán estar orientadas a honestidad y veracidad; evitando cualquier práctica indebida; de tal manera que, la contratación se efectuó con las mejores condiciones y bajo el estricto cumplimiento de los principios básicos que rigen las contrataciones públicas. Se divide en las siguientes sub series: Uso indebido de Plataforma, Productos Falsificados y Competencias de Mercado.</p>			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	12
<p><u>Uso indebido de la plataforma</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Documento de denuncia por parte de la entidad/proveedor/marca. Oficio de la DAM solicitando descargo. Documento de descargo por parte de la entidad/proveedor/marca. Oficio de respuesta por parte de la DAM al interesado. Formato de exclusión (en caso corresponda). Notificación de exclusión (en caso corresponda). <p><u>Productos falsificados</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Documento de denuncia por parte de la entidad/proveedor/marca. Oficio de la DAM solicitando descargo. Documento de descargo por parte de la entidad/proveedor/marca. Oficio de respuesta por parte de la DAM al interesado. Formato de exclusión (en caso corresponda). Notificación de exclusión (en caso corresponda). <p><u>Competencias de mercado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Documento de denuncia por parte de la entidad/proveedor/marca. Oficio de la DAM solicitando descargo. Documento de descargo por parte de la entidad/proveedor/marca. Oficio de respuesta por parte de la DAM al interesado. Formato de exclusión (en caso corresponda). Notificación de exclusión (en caso corresponda). 				

3.3. Frecuencia de Servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos					
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. • Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". • Resolución Jefatural N° 009-2020-PERÚ COMPRAS, Directiva N° 021-2017-PERÚ COMPRAS "Lineamientos para la exclusión e inclusión de proveedores adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco" versión 2.0. • Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco". 					Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.5. Accesibilidad						
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 99

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Acuerdos Marco		Procesos ante Tribunal de Contrataciones del Estado		ACMA/16.8		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos generados durante el seguimiento y control de los procesos sancionadores ante el Tribunal de Contrataciones del Estado - OSCE. Se divide en las siguientes sub series: Requerimientos de Información y Toma Razón.			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
					Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	10	12
<u>Requerimientos de información</u> <ul style="list-style-type: none"> Documento de solicitud de información por parte del Tribunal de Contrataciones del Estado, OSCE, CGR, fiscalías, OCI de entidades. Solicitud de información a la OTI (Itop o memorando) (Opcional) Oficio de respuesta al Tribunal de Contrataciones del Estado, OSCE, CGR, fiscalías, OCI de entidades. <u>Toma razón</u> <ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de información del Tribunal de Contrataciones del Estado solicitando información respecto a procedimientos administrativos a proveedores que no suscribieron el acuerdo marco. Oficio de respuesta. 						
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo						
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias. 			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad						
Información Pública			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 100

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Acuerdos Marco		Eventos de Asesoría Técnica y Difusión de Acuerdos Marco		ACMA/16.9	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a las labores de asesoría y capacitación que realiza la Dirección de Acuerdos Marco, en el ámbito de su competencia, a favor de las diferentes entidades del Estado.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Invitación Grabación de capacitación 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código		
Acuerdos Marco		Gestión de Operaciones	ACMA/16.10		
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención			
<p>Documentos generados respecto a la gestión y operatividad de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Incluye los indicadores, evaluaciones de ejecución e incorporación de proveedores. Se divide en las siguientes sub series: Indicadores, Evaluaciones de ejecución, Incorporación de proveedores durante la operación de CEAM, Liberaciones de Reserva Incorporaciones de Oferta, Recursos de Reconsideración y Apelación, Actualización de Datos, Consultas e Incidencias Quejas y Reclamos y Mejoras funcionales de la plataforma de CEAM.</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
				Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<p><u>Indicadores (monitoreos)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de indicadores (incluye incidencias) <p><u>Evaluación de ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del acuerdo marco <p><u>Incorporación de proveedores durante la operación de CEAM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de resultados Informe de convocatoria Reglas de la incorporación de proveedores Comunicado <p><u>Liberación de reserva</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud por parte de la entidad. (correo y/o oficio) Respuesta por parte de la DAM (correo y/o oficio) <p><u>Incorporación de ofertas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación Memorando a la OTI Memorando de respuesta de la OTI <p><u>Recursos de reconsideración y apelación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de reconsideración por parte del proveedor Informe de evaluación de la DAM Resolución Directoral (reconsideración) Notificación de Resolución Directoral (reconsideración) <p><u>Actualización de datos, consultas e incidencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de actualización y desactivación del certificado SEACE, inconvenientes para registro de adquisiciones mediante la web de Perú Compras, requerimientos de información, cese y/o absorción de entidades Respuesta por correo y/o oficio por parte de la DAM <p><u>Quejas y reclamos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Documento por parte de la entidad/ proveedor/ marca/ ciudadano. Oficio de la DAM solicitando descargo. Documento de descargo por parte de la entidad/ proveedor/ marca. Oficio de respuesta por parte de la DAM al interesado. Formato de exclusión (en caso corresponda). Notificación de exclusión (en caso corresponda) <u>Mejoras funcionales de la plataforma de CEAM</u> Informe sobre mejoras funcionales. 					

3.3. Frecuencia de Servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos					
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco". 						
3.5. Accesibilidad						
Información Pública						
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022						

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 102

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Acuerdos Marco		Correspondencia	ACMA/16.11
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		8	10
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Acuerdos Marco		Categorías de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco	ACMA/16.12
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos que se generan respecto a la evaluación que se realiza en las diferentes etapas en la incorporación de nuevas categorías y/o actualización de las categorías vigentes de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en operaciones. Se divide en las siguientes sub series: Incorporaciones de Categoría y Suspensiones o Activaciones de Categoría.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	12
<u>Incorporación de categoría</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación de categoría. Anexo de Estructura de Ficha-producto Informe de resultados Notificación de nueva categoría (Comunicado) <u>Suspensión o Activación de categoría</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Suspensión o Activación de categoría Notificación de Suspensión o Activación de categoría (Comunicado) 		2	10
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco". 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Dirección de Acuerdos Marco		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Acuerdos Marco		Límites de Ofertas	ACMA/16.13
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentación que se genera respecto al establecimiento de los límites para la evaluación de ofertas durante la implementación de CEAM y la incorporación de ofertas; asimismo, se establecen los límites para la suspensión de ofertas durante la operación de los CEAM. Se divide en las siguientes sub series: Límites para la evaluación de ofertas y Límites para la suspensión de ofertas.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	12
<ul style="list-style-type: none"> Límites para la evaluación de ofertas Informe de evaluación de límites Acta de aceptación de las Coordinaciones y la Dirección Confirmación de carga de Límites (Correo Electrónico) Límites para la suspensión de ofertas Memorando de conformación de comite. Informe de evaluación de límites. Confirmación de carga de límites (Correo Electrónico) 		2	10
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Resolución Jefatural N° 139-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco". 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Compras Corporativas		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Compras Corporativas		Compras Corporativas		COCO/17.1	
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		4.3. Total de Años
<p>Documentos relacionados al desarrollo de los procedimientos de Compras Corporativas, las mismas que pueden ser de dos tipos: Compras Facultativas, las cuales se perfeccionan a través de la suscripción de convenios interinstitucionales entre PERÚ COMPRAS y las Entidades Participantes; y Compras Obligatorias las cuales son establecidas mediante Decreto Supremo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. Se divide en las siguientes Sub Series: Compras Corporativas Facultativas y Compras Corporativas Obligatorias.</p>			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<p><u>Expediente de Compra Corporativa Facultativa</u> <u>Expediente de Compra Corporativa Obligatoria</u> <u>Fase de actos preparatorios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requerimiento suscrito por el área usuaria Informe del estudio de mercado suscrito por OEC Solicitudes de cotización a los proveedores Solicitudes de aclaración u observaciones a las EETT o TDR formuladas por los proveedores Remisión de las solicitudes de aclaración u observaciones Remisión a los proveedores de la respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones Formato de Resumen Ejecutivo Solicitud de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal Certificación de Crédito Presupuestario/ Constancia de Previsión Presupuestal, según corresponda Documento de aprobación del Expediente de Contratación Documento de designación de los miembros del Comité de Selección Acta de instalación del Comité de Selección Acta de elaboración de Bases Solicitud de aprobación de Bases Bases visadas por los miembros del Comité Especial o del OEC, según corresponda Documento de aprobación de bases <p><u>Fase de selección</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha de la convocatoria en el SEACE Listado del SEACE del registro de los participantes Consultas y observaciones de los participantes Remisión del área usuaria de las consultas y observaciones referidas al requerimiento Respuesta del área usuaria a las consultas y observaciones Acta de absolución de consultas y observaciones Acta de integración de bases Bases integradas visadas por los miembros del Comité de Selección u OEC, según corresponda Documento o reporte de representación de ofertas Ofertas admitidas, evaluadas y calificadas, pero no favorecidas con la buena pro 					

<ul style="list-style-type: none"> • Ofertas descalificadas, de ser el caso • Oferta del postor ganador de la buena pro • Acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo • Publicación en el Seace del consentimiento de la buena pro • Documento que remite el expediente de contratación al OEC. 				
3.3. Frecuencia de Servicio				
Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Media (<input type="checkbox"/>) Baja (<input type="checkbox"/>) Nula (<input type="checkbox"/>)	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo	<p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Presidente del CED</p>		<p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. • Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias. • Resolución Jefatural N° 114-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 005-2021-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva para la Gestión de Compras Corporativas". 				
3.5. Accesibilidad				
Información Pública	<p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada</p>		<p style="text-align: center;">Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED</p>	
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (<input checked="" type="checkbox"/>) Medio Electrónico (<input checked="" type="checkbox"/>) Otros (<input type="checkbox"/>)				
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

1. Datos Generales								
1.1. Región		1.2. Entidad						
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS						
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión						
Dirección de Compras Corporativas		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 						
2. Identificador de la Sección y Serie Documental								
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código				
Compras Corporativas		Contrataciones Por Encargo		COCO/17.2				
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención					
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención					
Documentos relacionados a las contrataciones que por encargo de otras Entidades del Estado, realiza PERÚ COMPRAS.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años			
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión</th> <th>Archivo Central</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>			Archivo de Gestión	Archivo Central	2
Archivo de Gestión	Archivo Central							
2	28							
3.2. Tipos Documentales que la integran								
<u>Expediente de Contratación por Encargo</u> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de Convenio Interinstitucional Solicitud de interés Memorando de requerimiento para evaluación de conveniencia de realizar el encargo Plan de Adquisiciones y Contrataciones Disponibilidad Presupuestal Informe Técnico legal Oficio de DCC observando requisitos (opcional) Oficio de la entidad subsanando las observaciones (opcional) Informe con opinión técnica de DCC Matriz de riesgos Oficio con el que se remite el Convenio Interinstitucional suscrito a DCC Convenio Interinstitucional Gestión de la fase de actuaciones preparatorias Etapas de Optimización del Requerimiento Solicitud de asistencia técnica especializada Orden de Servicio/ Oficio de respuesta de la entidad especializada Acta de Mesa de Trabajo Informe de conformidad Entregable Etapas de Indagación de Mercado Acta de Mesa de Trabajo Informe de conformidad Memorando a OC solicitando difusión de Indagación de mercado Reporte de difusión de OC Informe de Indagación de Mercado Actos previos a la convocatoria Oficio de DCC a entidad solicitando disponibilidad presupuestal Resumen ejecutivo Formato de aprobación de expediente Informe de DCC solicitando la conformación de Comité de Selección Resolución Jefatural de designación de CS/ Notificación Formato de aprobación de Bases Memorando remitiendo expediente al CS Gestión de la Fase de Procedimiento de Selección Memorando del CS de remisión de expediente con BP consentida a DCC Acta del CS Oficio de DCC a entidad encargante remitiendo el expediente de contratación físico original (Adjunta CD) Informe Técnico de DCC (En caso de apelación) 			<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Permanente</td> <td>2</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		Permanente	2	28	30
Permanente	2	28	30					

<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de la entidad o TCE (En caso de apelación) • Cierre de Gestión • Informe de cierre de encargo <p>Nota: Se requiere adjuntar check list del expediente.</p>				
3.3. Frecuencia de Servicio				
Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Media (<input type="checkbox"/>) Baja (<input type="checkbox"/>) Nula (<input type="checkbox"/>)	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo	<p>Firmado digitalmente por Presidente del CED</p>		<p>Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. • Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias. • Resolución Jefatural N° 114-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2021-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva para la Gestión de las Contrataciones por Encargo". 				
3.5. Accesibilidad				
Información Pública	<p>Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada</p>		<p>Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED</p>	
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (<input checked="" type="checkbox"/>) Medio Electrónico (<input checked="" type="checkbox"/>) Otros (<input type="checkbox"/>)				
5. Fecha de Elaboración de la FTSD				
San Isidro, 28 de setiembre del 2022				

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 107

1. Datos Generales							
1.1. Región		1.2. Entidad					
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS					
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión					
Dirección de Compras Corporativas		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 					
2. Identificador de la Sección y Serie Documental							
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código			
Compras Corporativas		Opiniones de Factibilidad		COCO/17.3			
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención				
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención				
Documentos relacionados al informe de opinión de la propuesta de Compra Corporativa de bienes y/o servicios realizados por la Dirección de Análisis de Mercados a través del Estudio de Viabilidad.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años		
			Archivo de Gestión	Archivo Central			
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	10		
<ul style="list-style-type: none"> Memorando del órgano solicitante (según corresponda) Informe Técnico del órgano proponente (según corresponda) 						12	
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()							
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica		
Resolución Jefatural N° 074-2018-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Guía N° 004-2018-PERÚ COMPRAS, Guía para la elaboración del informe de factibilidad técnica para realizar compras corporativas.							
3.5. Accesibilidad			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada			Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública							
3.6. Características Físicas del Documento			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada			Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()							
5. Fecha de Elaboración de la FTSD							
San Isidro, 28 de setiembre del 2022							

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 108

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Compras Corporativas		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Compras Corporativas		Eventos de Asesoría Técnica y Difusión de Compras Corporativas		COCO/17.4	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a las asistencias técnicas, capacitaciones y difusión de las estrategias de compra que realiza la Dirección de Compras Corporativas de PERÚ COMPRAS a las diferentes entidades del Estado.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Invitación Grabación de capacitación 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Dirección de Compras Corporativas		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Compras Corporativas		Correspondencia	COCO/17.5
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	10
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 110

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Compras Corporativas		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Compras Corporativas		Compras Agregadas		COCO/17.6	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados al desarrollo de los procedimientos de Compras Agregadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28	30
<ul style="list-style-type: none"> Expediente de Compra Agregada Memorando Informe Técnico Nota: Se requiere adjuntar check list del expediente.					
3.3. Frecuencia de Servicio					
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias. Resolución Jefatural N° 069-2019-PERÚ COMPRAS que aprueba la Directiva N° 004-2019-PERÚ COMPRAS: "Lineamientos para la Compra Agregada de bienes y/o servicios a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco", y sus modificatorias. 					
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
Información Pública					
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022					

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Compras Corporativas		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Compras Corporativas		Contrataciones COVID-19		COCO/17.7	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a las contrataciones de bienes y servicios efectuadas de manera excepcional a requerimiento y a favor del Instituto Nacional de Salud (INS).			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	1	29	30
<p><u>Expediente de Contrataciones COVID-19</u> <u>Gestión de la Contratación - DCC</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requerimiento (oficio del Instituto Nacional de Salud, informe de observaciones y levantamiento, según corresponda) Acta de validación de cotizaciones Informe de indagación de mercado (solicitudes y cotizaciones a los proveedores del rubro) Memorando que deriva el informe de indagación de mercado a OA Resumen Ejecutivo Formato de aprobación del expediente de contratación Informe técnico y legal que sustenta la contratación directa Resolución Jefatural que aprueba la contratación directa Formato de aprobación de bases Acta de otorgamiento de la buena pro Ficha de publicación de resultados de la contratación directa en el SEACE Memorando de remisión del expediente de contratación a OA <p><u>Gestión de la Administración del Contrato - OA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad presupuestal (memorando de solicitud de disponibilidad presupuestal, memorando de respuesta otorgando la certificación de crédito presupuestario) Orden de Compra/ Orden de Servicio Correo de notificación de la Orden Contrato (incluye los documentos de formalización del contrato, cargo del contrato y publicación en el SEACE) Oficio de conformidad del Instituto Nacional de Salud (INS) (incluye formato de conformidad y documentos que sustentan la entrega del bien: guía de remisión, informe de almacén; o presentación del entregable). Hoja de liquidación parcial/ final Comprobante de pago (incluye formato de constancia de pago, check list de control previo y factura) Constancia de Prestación 					

3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
3.4. Marco Normativo			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. • Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias. • Decreto de Urgencia N° 028-2020, que dictan medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la adquisición de pruebas de diagnóstico para la prevención y control del COVID-19. • Decreto de Urgencia N° 012-2021, que dicta medidas extraordinarias en el marco de la emergencia nacional por la COVID-19 para reforzar los sistemas de prevención, control, vigilancia y respuesta del Sistema Nacional de Salud. • Decreto de Urgencia N° 085-2021, que dicta medidas extraordinarias y urgentes para ampliar y reforzar la respuesta sanitaria en el marco de la emergencia sanitaria nacional por la COVID-19. • Resolución Jefatural N° 032-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba las Disposiciones para el cumplimiento de Decreto de Urgencia que autoriza a la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS la adquisición de bienes y servicios en el marco de la emergencia por COVID-19. • Resolución Jefatural N° 035-2021-PERÚ COMPRAS, que aprueba las Disposiciones para el cumplimiento del Decreto de Urgencia que autoriza a la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS la adquisición de pruebas moleculares y bienes y servicios complementarios perfectos en el marco de la emergencia por la COVID-19. 			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento			
SopORTE: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

**Firmado digitalmente por
Presidente del CED**

**Firmado digitalmente por
Jefe de la Oficina de Asesoría
Jurídica**

**Firmado digitalmente por
Funcionario responsable de la
documentación evaluada**

**Firmado digitalmente por
Secretaría Técnica del CED**

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Estandarización y Sistematización		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Estandarización y Sistematización		Fichas de Homologación		ESSI/18.1	
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención		
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención		
Documentos relacionados al proceso de homologación que emite la entidad respecto de las fichas de homologación de bienes y servicios elaboradas por las entidades del Poder Ejecutivo que formulan políticas nacionales y/o sectoriales. Se divide en las siguientes sub series: Acompañamiento y Solicitudes de Opinión.			4.1. Valor de la Serie Documental		4.3. Total de Años
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión</th> <th>Archivo Central</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>		
Archivo de Gestión	Archivo Central				
2	28				
3.2. Tipos Documentales que la integran			Permanente	28	30
<p><u>Expediente de Acompañamiento de Ficha de Homologación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio (adjuntando el/los proyecto(s) de Ficha(s) de Homologación - PFH en CD) Memorando de solicitud prepublicación de PFH Correo electrónico institucional, de ser el caso Memorando de requerimientos avisos y atención para la Prepublicación e invitación a las Mesas Técnicas de Discusión Pública, que incluyen TdR y Pedido SIGA Plan de Difusión Oficios Múltiples de Prepublicación e invitación a las Mesas Técnicas de Discusión Pública Oficio (Solicitud de designación de expositor(es) para las Mesas Técnicas de Discusión Pública) Acta de reunión Memorando con Informe de Conformidad de servicio Informe <p><u>Expediente de Solicitudes de opinión de Ficha de Homologación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio Memorando Correo electrónico institucional, de ser el caso Acta de reunión, de ser el caso Informe (incluye el Anexo 1: Verificación de la viabilidad de la Ficha de Homologación y Anexo 2: Formato para verificación del contenido de la Ficha de Homologación) Oficio de la Entidad que Homologa (adjuntando Resolución Ministerial) 					
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias. Resolución Jefatural N° 069-2020-PERÚ COMPRAS que aprueba la Directiva N° 006-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Proceso de Homologación de Requerimientos". 					
3.5. Accesibilidad					
Información Pública					

3.6. Características Físicas del Documento	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5. Fecha de Elaboración de la FTSD		
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		

1. Datos Generales				
1.1. Región		1.2. Entidad		
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS		
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión		
Dirección de Estandarización y Sistematización		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 		
2. Identificador de la Sección y Serie Documental				
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código	
Estandarización y Sistematización		Fichas Técnicas de Bienes y Servicios	ESSI/18.2	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados a la descripción de las características de un bien o servicio común, a fin de facilitar la determinación de las necesidades de las Entidades para su contratación y verificación al momento de la entrega o prestación a la entidad. La gestión del Listado de Bienes y Servicios Comunes se divide en las siguientes sub series: Inclusiones, Exclusiones y Modificaciones.		Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran	Permanente	2	28	30
<u>Expediente de Ficha Técnica de Bienes y Servicios</u> <ul style="list-style-type: none"> Oficio (remitido por entidades, solicitud de inclusión, modificación o exclusión de FT), de ser el caso Carta (remitido por proveedores, solicitud de inclusión, modificación o exclusión de FT), de ser el caso Oficio Múltiple (prepublicación de proyectos de Fichas Técnicas) Memorando (prepublicación de proyectos de Fichas Técnicas) Acta/ Acuerdo de reunión Lista de Asistencia de reunión Informe Técnico Informe de análisis de demanda y oferta Comunicado de prepublicación en la pagina web de PERÚ COMPRAS y en SEACE Proveído de la coordinación Formato de Ficha Técnica Informe 				
3.3. Frecuencia de Servicio	6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4. Marco Normativo	Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED		
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias. Resolución Jefatural N° 063-2017-PERÚ COMPRAS que aprueba la Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS denominada "Disposiciones sobre el Listado de Bienes y Servicios y la obligatoriedad de su uso", versión 3.0. 				
3.5. Accesibilidad	Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
Información Pública				
3.6. Características Físicas del Documento	5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
	San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales					
1.1. Región		1.2. Entidad			
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión			
Dirección de Estandarización y Sistematización		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 			
2. Identificador de la Sección y Serie Documental					
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código	
Estandarización y Sistematización		Solicitudes de Autorización para Uso de un Procedimiento Distinto a Subasta Inversa		ESSI/18.3	
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		4.3. Total de Años
Documentos relacionados en atención a las solicitudes presentadas por Entidades Públicas en el que requieren la autorización para el uso de un procedimiento distinto a Subasta Inversa Electrónica.			Archivo de Gestión	Archivo Central	
3.2. Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	10	12
<u>Expediente de Solicitud de Autorización para uso de un procedimiento distinto a Subasta Inversa</u> <ul style="list-style-type: none"> Oficio (solicitud de entidades) Informe Técnico (estudio de mercado, elaborado por el área solicitante) Formato de solicitud de autorización Informe Técnico Proveído Oficio 					
3.3. Frecuencia de Servicio		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo					
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias. Resolución Jefatural N° 063-2017-PERÚ COMPRAS que aprueba la Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS denominada "Disposiciones sobre el Listado de Bienes y Servicios y la obligatoriedad de su uso", versión 3.0. 		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad					
Información Pública		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD					
San Isidro, 28 de setiembre del 2022		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED	

Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)

Ficha N° 115

1. Datos Generales						
1.1. Región		1.2. Entidad				
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS				
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión				
Dirección de Estandarización y Sistematización		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 				
2. Identificador de la Sección y Serie Documental						
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie		2.3. Código		
Estandarización y Sistematización		Eventos de Asesoría Técnica y Difusión de Estandarización Y Sistematización		ESSI/18.4		
3. Descripción de la Serie Documental			4. Reglas de Control y Retención			
3.1. Definición			4.2. Periodo de Retención			
Documentos relacionados a las asesorías y capacitaciones que realiza la Dirección de Estandarización y Sistematización de PERÚ COMPRAS a favor de las diferentes entidades del Estado. Se divide en las siguientes sub series: Homologaciones y Subasta Inversa.			4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años		
					Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran			Temporal	2	10	12
<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia Invitación Grabación de capacitación 						
3.3. Frecuencia de Servicio			6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			Firmado digitalmente por Presidente del CED		Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
3.4. Marco Normativo			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.5. Accesibilidad						
Información Pública			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
3.6. Características Físicas del Documento						
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	
5. Fecha de Elaboración de la FTSD						
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada		Firmado digitalmente por Secretaria Técnica del CED	

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Dirección de Estandarización y Sistematización		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Estandarización y Sistematización		Correspondencia	ESSI/18.5
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
<p>Documentos que comunican diferentes asuntos administrativos, cuyo contenido no corresponde a las funciones principales del órgano. Se divide en emitidos y recibidos.</p> <p>La correspondencia emitida se agrupa por asuntos o temas en común, tales como Planes Institucionales (Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Planes Especiales), Proyectos Normativos (Políticas, Directivas, Reglamentos, Manuales y Guías), Conformidades (Consultorias, Bienes y Servicios), Requerimientos (Consultorias, Bienes y Servicios), Control de Personal.</p> <p>La correspondencia recibida se agrupa en Interna (órganos de la entidad) y Externa (entidades u organismos públicos y/o privados y personas naturales y jurídicas).</p>		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Oficio Múltiple Carta Memorando Memorandos Múltiple Informe Acta Nota de Elevación Comunicado Proveído 		Temporal	2
3.3. Frecuencia de Servicio		8	10
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Resolución Jefatural N° 063-2020-PERÚ COMPRAS, que aprueba la Directiva N° 004-2020-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva que regula la Gestión Documental en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS".			
3.5. Accesibilidad			
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Dirección de Estandarización y Sistematización		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Estandarización y Sistematización		Estructuras de Fichas Producto	ESSI/18.6
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos relacionados para el proceso análisis, diseño y estructuración de Fichas Producto para Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
3.2. Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión	Archivo Central
<u>Expediente de Definición de Estructura de Ficha Producto para Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco</u> <ul style="list-style-type: none"> Informe de identificación de DAMER Memorando Oficio Informe Técnico Correos Electrónicos de convocatorias a reuniones o de remisión de Información. Información sobre prepublicación de Pre proyecto de Estructuras de Fichas Producto Acta/ Acuerdo Lista de Asistencia Proveído Informe Técnico Estructura de Ficha Producto Informe (remisión de las EFP, en medio digital) 		Permanente	30
3.3. Frecuencia de Servicio		2	28
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias. 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		5. Fecha de Elaboración de la FTSD	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

1. Datos Generales			
1.1. Región		1.2. Entidad	
Lima		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	
1.3. Órgano		1.4. Documento de Gestión	
Oficina de Administración		<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS. 	
2. Identificador de la Sección y Serie Documental			
2.1. Sección		2.2. Nombre de la Serie	2.3. Código
Inversiones		Proyectos de Inversión	INVE/24.1
3. Descripción de la Serie Documental		4. Reglas de Control y Retención	
3.1. Definición		4.2. Periodo de Retención	
Documentos que regulan aspectos específicos concernientes a la ejecución física y financiera de las inversiones de la entidad. Son emitidos por la Coordinación General del PI y/o el Especialista en Ejecución de Inversión Pública, cuando así lo dispongan los sistemas administrativos de su competencia o por aquellas facultades que le sean delegadas por la Oficina de Administración como Unidad Ejecutora de Inversiones.		4.1. Valor de la Serie Documental	4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión	Archivo Central
3.2. Tipos Documentales que la integran		Permanente	2
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Memorando Informe Informe de la Coordinación General del Proyecto y/o Especialista en Ejecución de Inversión Pública (según corresponda) Actas de reunión 		28	30
3.3. Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. Aprobación del Comité Evaluador de Documentos	
3.4. Marco Normativo		Firmado digitalmente por Presidente del CED	Firmado digitalmente por Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatoria Decreto Legislativo N° 1432. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Informe Técnico: 011-2016-EF/41.03, donde declara la viabilidad del PI: Mejoramiento de la gestión de las contrataciones especiales a realizarse a través de la Central de Compras Públicas en Lima", con CUI N° 2275434. Informe N° 055-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, donde declara la viabilidad del PI: Mejoramiento de los servicios de la plataforma tecnológica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", con CUI N° 2363565. 			
3.5. Accesibilidad		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Información Pública			
3.6. Características Físicas del Documento		Firmado digitalmente por Funcionario responsable de la documentación evaluada	Firmado digitalmente por Secretaría Técnica del CED
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. Fecha de Elaboración de la FTSD			
San Isidro, 28 de setiembre del 2022			

ANEXO 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRDA)

Índice

Órgano	TRDA
Jefatura	1
Gerencia General	2
Órgano de Control Institucional	3
Oficina de Asesoría Jurídica	4
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5
Oficina de Administración	6 – 10, 19
Oficina de Tecnologías de la Información	11
Oficina de Comunicaciones	12
Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	13 - 14
Dirección de Análisis de Mercado	15
Dirección de Acuerdos Marco	16
Dirección de Compras Corporativas	17
Dirección de Estandarización y Sistematización	18



Firmado digitalmente por LEM
 CONDE Barbara FAU 20600927818
 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 18:15:58 -05:00



Firmado digitalmente por CELEDONIO ROMERO Oscar Grabiel
 FAU 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 15:38:15 -05:00



Firmado digitalmente por AIQUIPA
 MENDOZA Silvio Elisban FAU
 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 13:25:46 -05:00



Firmado digitalmente por ESPEJO
 URIOSTE Patricia Herminia FAU
 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 12:43:58 -05:00



Firmado digitalmente por NEYRA
 HUAMANI Diego Ivan FAU
 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 12:35:56 -05:00



Firmado digitalmente por SANTE
 VILLEGAS Yonel Omar FAU
 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 16:37:20 -05:00



Firmado digitalmente por SEMORILE
 CHAU Manuel Felipe FAU
 20600927818 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 14:36:22 -05:00



Firmado digitalmente por MELENDEZ
 VARGAS Ruth Margot FAU
 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 13:53:41 -05:00



Firmado digitalmente por SACA
 MORALES Frederich Roberto FAU
 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 12:48:04 -05:00



Firmado digitalmente por MASUMURA TANAKA Victor
 Fernando FAU 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 19:08:18 -05:00



Firmado digitalmente por LLANOS
 TORRES Cesar Alejandro FAU
 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 17:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por CENTA
 CUEVA Enma Raquel FAU
 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 14:51:55 -05:00



Firmado digitalmente por GUERRERO
 BARRERA Milagros Esperanza FAU
 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 14:06:20 -05:00



Firmado digitalmente por MALLMA
 ARRESCURRENAGA Martin Gustavo
 FAU 20600927818 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2022 13:07:27 -05:00

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 1

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Jefatura			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
JEF/1.1	Resoluciones Jefaturales	Permanente	2	28	30
JEF/1.2	Transferencias de Gestión	Temporal	2	10	12
JEF/1.3	Correspondencia	Temporal	2	8	10

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 2

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Gerencia General			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
GEGE/2.1	Resoluciones Gerenciales	Permanente	2	28	30
GEGE/2.2	Correspondencia	Temporal	2	8	10

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 3

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Control Institucional			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
COIN/3.1	Servicios de Control Posterior	Permanente	10	20	30
COIN/3.2	Servicios de Control Simultáneo	Temporal	10	5	15
COIN/3.3	Servicios Relacionados	Temporal	10	5	15
COIN/3.4	Auditorías de las Sociedades Auditoras	Temporal	10	5	15
COIN/3.5	Planes Anuales de Control	Temporal	5	5	10
COIN/3.6	Correspondencia	Temporal	3	7	10
COIN/3.7	Actividades Operativas sin Producto Identificado	Temporal	5	7	12

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 4

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Asesoría Jurídica			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
ASJU/4.1	Defensa Jurídica	Temporal	2	10	12
ASJU/4.2	Opiniones Legales	Temporal	2	10	12
ASJU/4.3	Correspondencia	Temporal	2	8	10
ASJU/4.4	Sistema de Gestión Antisoborno	Permanente	2	28	30

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 5

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Planeamiento y Presupuesto			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
PLPR/5.1	Gestión de Cooperación Interinstitucional	Permanente	2	28	30
PLPR/5.2	Gestión de Planeamiento	Permanente	2	28	30
PLPR/5.3	Gestión de Inversiones	Permanente	2	28	30
PLPR/5.4	Órganos Colegiados	Permanente	2	28	30
PLPR/5.5	Gestión de Presupuesto	Temporal	2	10	12
PLPR/5.6	Gestión de Modernización	Temporal	2	10	12
PLPR/5.7	Opiniones Técnicas de Proyectos Normativos	Temporal	2	10	12
PLPR/5.8	Correspondencia	Temporal	2	8	10

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 6

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Administración			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
ADMI/6.1	Resoluciones Administrativas	Permanente	2	28	30
ADMI/6.2	Correspondencia	Temporal	2	8	10

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 7

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Contabilidad			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
CONT/7.1	Estados Financieros	Permanente	2	28	30
CONT/7.2	Libros Contables	Permanente	2	28	30
CONT/7.3	Auditorías Financieras	Temporal	2	10	12
CONT/7.4	Correspondencia	Temporal	2	8	10

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 8

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Tesorería			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
TESO/8.1	Operaciones Bancarias	Temporal	2	10	12
TESO/8.2	Cartas Orden	Temporal	2	10	12
TESO/8.3	Comprobantes de Pago	Temporal	2	10	12
TESO/8.4	Recibos de Ingreso	Temporal	2	10	12
TESO/8.5	Arqueos de Efectivos y Valores	Temporal	2	10	12
TESO/8.7	Controles de Garantías	Temporal	2	10	12
TESO/8.9	Correspondencia	Temporal	2	8	10
TESO/8.10	Declaraciones Tributarias	Temporal	2	10	12

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 9

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Logística			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
LOGI/9.1	Procesos de Contratación	Permanente	2	28	30
LOGI/9.3	Inventarios Físicos de Bienes Patrimoniales y Existencias	Temporal	2	10	12
LOGI/9.4	Saneamiento Patrimonial	Temporal	2	10	12
LOGI/9.8	Pedidos Comprobantes de Salida	Temporal	2	10	12
LOGI/9.9	Servicios Generales	Temporal	2	10	12
LOGI/9.11	Correspondencia	Temporal	2	8	10
LOGI/9.12	Órganos Colegiados	Permanente	2	28	30

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 10

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Recursos Humanos			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
REHU/10.1	Legajos de Personal	Permanente	5	25	30
REHU/10.2	Planillas de Pagos	Permanente	2	28	30
REHU/10.3	Procesos Administrativos Disciplinarios	Permanente	2	28	30
REHU/10.4	Gestión del Rendimiento	Permanente	2	28	30
REHU/10.5	Gestión de la Capacitación	Permanente	2	28	30
REHU/10.6	Órganos Colegiados	Permanente	2	28	30
REHU/10.7	Concursos Públicos de Méritos	Temporal	2	10	12
REHU/10.8	Controles de Asistencia	Temporal	2	10	12
REHU/10.9	Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Temporal	2	10	12
REHU/10.11	Correspondencia	Temporal	2	8	10
REHU/10.12	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Temporal	2	10	12

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 11

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Tecnologías de la Información			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
TEIN/11.1	Proyectos Tecnológicos	Permanente	2	28	30
TEIN/11.2	Órganos Colegiados	Permanente	2	28	30
TEIN/11.3	Inventarios de Bienes Informáticos	Temporal	2	10	12
TEIN/11.4	Servicios Tecnológicos	Temporal	2	10	12
TEIN/11.5	Licencias Informáticas	Temporal	2	10	12
TEIN/11.6	Auditorías Informáticas	Temporal	2	10	12
TEIN/11.7	Portal de Transparencia	Temporal	2	10	12
TEIN/11.8	Correspondencia	Temporal	2	8	10
TEIN/11.9	Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información	Permanente	2	28	30
TEIN/11.10	Protección de Datos Personales	Temporal	2	10	12

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 12

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Comunicaciones			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
COMU/12.1	Difusiones Institucionales	Temporal	2	10	12
COMU/12.2	Campañas Publicitarias	Permanente	2	28	30
COMU/12.3	Eventos Institucionales	Temporal	2	10	12
COMU/12.4	Correspondencia	Temporal	2	8	10

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 13

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Atención al Usuario y Gestión Documentaria			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
AUGD/13.1	Registros de Mesa de Partes	Permanente	2	28	30
AUGD/13.2	Registros de Autenticaciones	Permanente	2	28	30
AUGD/13.3	Órganos Colegiados	Permanente	2	28	30
AUGD/13.4	Acceso a la Información	Temporal	2	13	15
AUGD/13.5	Libros de Reclamaciones	Temporal	2	10	12
AUGD/13.6	Registros de Visitas	Temporal	2	10	12
AUGD/13.7	Registros de Despacho Externo	Temporal	2	10	12
AUGD/13.8	Correspondencia	Temporal	2	8	10
AUGD/13.9	Registros de Atención	Temporal	2	10	12

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 14

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Archivo Central			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
ARCE/14.1	Transferencias Documentales	Permanente	2	28	30
ARCE/14.2	Eliminaciones Documentales	Permanente	2	28	30
ARCE/14.3	Órganos Colegiados	Permanente	2	28	30
ARCE/14.4	Servicios Archivísticos	Temporal	2	10	12
ARCE/14.5	Inventarios Generales	Permanente	2	28	30
ARCE/14.6	Gestión Archivística	Temporal	2	10	12
ARCE/14.7	Correspondencia	Temporal	2	8	10
ARCE/14.8	Producción y Almacenamiento de Microformas	Permanente	2	28	30

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 15

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Análisis de Mercado			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
ANME/15.1	Estudios e Investigaciones	Temporal	2	10	12
ANME/15.2	Opiniones Técnicas de Oferta en el Mercado	Temporal	2	10	12
ANME/15.3	Correspondencia	Temporal	2	8	10
ANME/15.4	Boletines Estadísticos	Temporal	2	10	12

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 16

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Acuerdos Marco			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
ACMA/16.1	Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco	Permanente	2	28	30
ACMA/16.2	Acreditaciones de Representantes de Marcas	Temporal	2	10	12
ACMA/16.3	Solicitudes de Autorización para Exceptuarse de la Compra por Catálogos Electrónicos	Temporal	2	10	12
ACMA/16.4	Fichas Producto	Temporal	2	10	12
ACMA/16.5	Garantías de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco	Temporal	2	10	12
ACMA/16.6	Incumplimientos de Obligaciones	Temporal	2	10	12
ACMA/16.7	Prácticas Contra la Integridad	Temporal	2	10	12
ACMA/16.8	Procesos ante Tribunal de Contrataciones del Estado	Temporal	2	10	12
ACMA/16.9	Eventos de Asesoría Técnica y Difusión de Acuerdos Marco	Temporal	2	10	12
ACMA/16.10	Gestión de Operaciones	Temporal	2	10	12
ACMA/16.11	Correspondencia	Temporal	2	8	10
ACMA/16.12	Categorías de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco	Temporal	2	10	12
ACMA/16.13	Límites de Ofertas	Temporal	2	10	12

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 17

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Compras Corporativas			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
COCO/17.1	Compras Corporativas	Permanente	2	28	30
COCO/17.2	Contrataciones Por Encargo	Permanente	2	28	30
COCO/17.3	Opiniones de Factibilidad	Temporal	2	10	12
COCO/17.4	Eventos de Asesoría Técnica y Difusión de Compras Corporativas	Temporal	2	10	12
COCO/17.5	Correspondencia	Temporal	2	8	10
COCO/17.6	Compras Agregadas	Permanente	2	28	30
COCO/17.7	Contrataciones COVID-19	Permanente	1	29	30

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 18

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Estandarización y Sistematización			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
ESSI/18.1	Fichas de Homologación	Permanente	2	28	30
ESSI/18.2	Fichas Técnicas de Bienes y Servicios	Permanente	2	28	30
ESSI/18.3	Solicitudes de Autorización para Uso de un Procedimiento Distinto a Subasta Inversa	Temporal	2	10	12
ESSI/18.4	Eventos de Asesoría Técnica y Difusión de Estandarización y Sistematización	Temporal	2	10	12
ESSI/18.5	Correspondencia	Temporal	2	8	10
ESSI/18.6	Estructuras de Fichas Producto	Permanente	2	28	30

Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Tabla N° 19

1. Nombre de la Entidad :		Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS			
2. Sección:		Inversiones			
Código	Serie	Valor de la Serie Documental	Periodo de Retención		Total de Años
			Archivo Gestión	Archivo Central	
INVE/24.1	Proyectos de Inversión	Permanente	2	28	30