



Resolución Directoral Ejecutiva

N° 0018-2022-DE-PEB/MC

Lima, 18OCT22

VISTOS: El Memorando N° 000096-2022-UADM-DE-PEB/MC de la Unidad de Administración; el Memorando N° 000044-2022-UPP-DE-PEB/MC de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 000018-2022-UAJ-DE-PEB/MC de la Unidad de Asesoría Jurídica del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29565 se crea el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y económica, constituyendo pliego presupuestal del Estado;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2018-MC, se crea el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, adscrito al Ministerio de Cultura, con el objeto de formular la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, y ejecutar, articular y dar seguimiento a las acciones requeridas para dicha conmemoración, con alto valor simbólico para el ejercicio de una ciudadanía democrática y de fortalecimiento de la identidad nacional;

Que, a través del Decreto Supremo N° 091-2019-PCM, se aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú del Ministerio de Cultura a la Presidencia el Consejo de Ministros;

Que, con el Decreto Supremo N° 016-2020-MC, se aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú de la Presidencia del Consejo de Ministros al Ministerio de Cultura, derogando el Decreto Supremo N° 091-2019-PCM;

Que, con el Decreto Supremo N° 009-2018-MC se aprueba la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, la cual ha sido actualizada por Decreto Supremo N° 011-2021-MC;

Que, con Resolución Ministerial N° 018-2020-PCM, modificada por Resolución Ministerial N° 263-2020-PCM, Resolución Ministerial N° 277-2020-DM/MC, Resolución Ministerial N° 000043-2021-DM/MC, y Resolución Ministerial N° 000189-2021-DM/MC, se aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, el Archivo General de la Nación aprobó la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la Valoración



Documental en la Entidad Pública”, que establece en el numeral IV, sobre Ámbito de Aplicación, que es de cumplimiento para todas las entidades del sector público, cuyo objetivo es orientar y regular la valoración documental para la elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos;

Que, en el numeral 5.4 de la citada Directiva se indica que el Comité Evaluador de Documentos (CED) es el encargado de revisar, validar y aprobar la identificación, el nombre, el valor y el período de retención de cada serie documental que compone el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), el mismo que es definido como un documento de gestión archivística que determina las agrupaciones documentales (fondo, sección y serie) y establece los valores y periodos de retención de cada una de las series documentales del Archivo de Gestión, el cual está conformado por la Ficha Técnica de Series Documentales y la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 0017-2022-DE-PEB/MC de fecha 13 de setiembre de 2022, se aprobó la Conformación del Comité Evaluador de Documentos (CED) del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, con la finalidad de revisar y aprobar la propuesta de Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;

Que, con fechas 20 y 26 de setiembre de 2022 se llevaron a cabo la Sesión N° 01-2022 y la Sesión N° 02-2022 del Comité Evaluador de Documentos (CED) del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, mediante las cuales se aprobó la propuesta del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;

Que, en el Artículo 17° del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, se precisa que la Unidad de Administración es la responsable de coordinar los procesos de gestión documental del Proyecto Especial, así como la disposición del acervo documentario;

Que, en virtud a ello, mediante Memorando N° 000096-2022-UADM-DE-PEB/MC, la Unidad de Administración remitió a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de aprobación del “Programa De Control De Documentos Archivísticos (PCDA) del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia Del Perú - Ministerio De Cultura Año 2022”;

Que, mediante Memorando N° 000044-2022-UPP-DE-PEB/MC, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión sobre el particular;

Que, mediante Informe N° 000018-2022-UAJ-DE-PEB/MC, la Unidad de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable;

Que, la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA señala en el numeral 7.4.13 que la entidad aprueba y oficializa el Programa de Control de Documentos Archivísticos mediante resolución de la más alta autoridad, y oficia al Archivo General de la Nación, remitiendo copia de la resolución y del referido Programa;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, y los literales j) y m) del artículo 9 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, aprobado por Resolución Ministerial N° 018-2020-PCM y sus modificatorias;





Resolución Directoral Ejecutiva

N° 0018-2022-DE-PEB/MC

Lima, 18OCT22

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el “Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú - Ministerio De Cultura Año 2022”, cuyo anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente Resolución al Archivo General de la Nación, para los fines correspondientes.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva / su documento anexo en el portal institucional del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (www.bicentenario.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

.....
HILDEBRANDO CIRO CASTRO POZO CHÁVEZ
Director Ejecutivo





Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú

Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
 - Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)
-

Secciones revisadas

1	Dirección Ejecutiva
2	Unidad de Asesoría Jurídica
3	Unidad de Administración
4	Unidad de Administración - Coordinación de Finanzas
5	Unidad de Administración - Coordinación de Logística
6	Unidad de Administración - Coordinación de Recursos Humanos.
7	Unidad de Administración - Coordinación de Informática.
8	Unidad de Comunicación Estratégica
9	Unidad de Planeamiento y Presupuesto
10	Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional
11	Unidad de Gestión Cultural y Académica



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Dirección Ejecutiva

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
- Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Setiembre de 2022

ANEXO Nº 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 001

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
Lima	Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
Dirección Ejecutiva	MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código de la serie
Dirección Ejecutiva	Resolución Ejecutiva Directoral	DE/01

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición

Documento mediante el cual se toman decisiones de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia.

3.2 Tipos documentales que la integran

- Resolución
- Informe

3.3 Frecuencia de servicio

Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
------	---	-------	---	------	---	------	---

3.4 Marco normativo

- Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC.
- MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9

3.5 Accesibilidad

Información sin restricciones

3.6 Características físicas del documento

Soporte:	Papel:	-	Medio electrónico:	X
-----------------	--------	---	--------------------	---

Otros: -

5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD

18 de agosto de 2022

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
P	2	28	30

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)


 Donna Linnda Gavidia
 Rondoy
 Presidenta del CED


 Katherine Jesús Peña
 Chirinos
 Unidad de Asesoría
 Jurídica


 Donna Linnda Gavidia
 Rondoy
 Dirección Ejecutiva


 Flor De María Benito
 Latour
 Secretaria Técnica

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

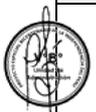
Ficha Nro. 002

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región				1.2 Entidad			
Lima				Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú			
1.3 Unidad de Organización				1.4 Documento de Gestión			
Dirección Ejecutiva				MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie		2.3 Código de la serie	
Dirección Ejecutiva				Convenio de Cooperación Interinstitucional		DE/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición				4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
Documento que muestra un acto celebrado entre el Proyecto Especial Bicentenario y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras y cuya finalidad es aprovechar mutuamente los recursos para beneficio.					Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
3.2 Tipos documentales que la integran				P	2	28	30
 <ul style="list-style-type: none"> • Convenio • Informe 							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
3.4 Marco normativo				6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)			
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC. • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9 				 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED			
3.5 Accesibilidad				 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica			
Información sin restricciones							
3.6 Características físicas del documento							
Soporte:	Papel:	-	Medio electrónico:	X			
Otros:	-						
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD							
18 de agosto de 2022							
				 Donna Linnda Gavidia Rondoy Dirección Ejecutiva			
				 Flor De María Benito Latour Secretaria Técnica del CED			

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 003

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Dirección Ejecutiva					MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Dirección Ejecutiva					Contrato de Cesión de Derechos			DE/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documento mediante el cual una de las partes (cedente) transmite a la otra (cesionario) la titularidad jurídica que ostenta sobre una cosa, tratándose de derechos reales, o sobre otra persona, en cuanto a los derechos personales o de obligación.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
					3.2 Tipos documentales que la integran				
 <ul style="list-style-type: none"> • Informe 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja					
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC. • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9 					 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED		 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica		
3.5 Accesibilidad									
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	-	Medio electrónico:					
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
5 de setiembre de 2022									

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 004

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Dirección Ejecutiva					MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Dirección Ejecutiva					Orden de Servicio			DE/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Conjunto de documentos que formaliza la contratación de un servicio que es solicitado para el cumplimiento de sus funciones						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					P	2	28	30	
 <ul style="list-style-type: none"> Informe Requerimiento 									
3.3 Frecuencia de servicio					P	2	28	30	
Alta	-	Media	-	Baja					
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC. MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9 					 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED		 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica		
3.5 Accesibilidad					 Donna Linnda Gavidia Rondoy Dirección Ejecutiva		 Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED		
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	-	Medio electrónico:	X				
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 005

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Dirección Ejecutiva					MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Dirección Ejecutiva					Orden de Compra			DE/05	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Conjunto de documentos que formaliza la contratación de un servicio que es solicitado para el cumplimiento de sus funciones						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					P	2	28	30	
 <ul style="list-style-type: none"> Informe Requerimiento 									
3.3 Frecuencia de servicio					P	2	28	30	
Alta	-	Media	-	Baja					
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC. MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9 					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED </div> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> </div>				
3.5 Accesibilidad					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Dirección Ejecutiva </div> <div style="text-align: center;">  Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED </div> </div>				
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	-	Medio electrónico:	X				
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 006

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Dirección Ejecutiva					MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Dirección Ejecutiva					Correspondencia			DE/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documentos emitidos por el Proyecto Especial Bicentenario en el ejercicio de sus funciones, los cuales están dirigidos a entidades públicas, entidades privadas u otros órganos internos de la Entidad.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
<ul style="list-style-type: none"> • Carta • Oficio • Memorando • Memorando Múltiple • Oficio Múltiple 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC. • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9 					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED </div> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> </div>				
3.5 Accesibilidad									
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	-	Medio electrónico:		X			
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									
					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Dirección Ejecutiva </div> <div style="text-align: center;">  Flor De María Benito Latour Secretaria Técnica del CED </div> </div>				

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 007

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Dirección Ejecutiva					MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Dirección Ejecutiva					Formatos de Gestión Administrativa			DE/07	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Son documentos de gestión que se utilizan para la autorización de vacaciones y para realizar algunos cambios de partida presupuestal (PRODOC)						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Autorización de vacaciones • Formato PRODOC • Formato de Autorización de Financiación y Certificado de Gastos (FACE) 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC. • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9 					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED </div> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> </div>				
3.5 Accesibilidad									
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	-	Medio electrónico:		X			
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									
					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Dirección Ejecutiva </div> <div style="text-align: center;">  Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED </div> </div>				

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 008

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Dirección Ejecutiva					MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Dirección Ejecutiva					Informe de nombramiento del Comité de Evaluación			DE/08	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documento de gestión administrativa que se utilizan para el nombramiento de los integrantes del Comité Evaluador						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
 <ul style="list-style-type: none"> Informe. 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC. MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9 					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED </div> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Dirección Ejecutiva </div> <div style="text-align: center;">  Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED </div> </div>				
3.5 Accesibilidad									
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	-	Medio electrónico:	X				
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									

ANEXO Nº 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Dirección Ejecutiva				
Nº	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Periodo de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
1	DE/01	Resolución Ejecutiva Directoral	P	2	28	30
2	DE/02	Convenio de Cooperación Interinstitucional	P	2	28	30
3	DE/03	Contrato de Cesión de Derechos	P	2	28	30
4	DE/04	Orden de Servicio	P	2	28	30
5	DE/05	Orden de Compra	P	2	28	30
6	DE/06	Correspondencia	T	2	7	9
7	DE/07	Formatos de Gestión Administrativa	T	2	7	9
8	DE/08	Informe de nombramiento del Comité de Evaluación	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Unidad de Asesoría Jurídica

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
 - Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)
-

Setiembre de 2022

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 013

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Unidad de Asesoría Jurídica					• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante la RM N° 263-2020-PCM, RM N° 277-2020-DM/MC, RM N° 000043-2021-DM/MC y la RM N° 000189-2021-DM/MC - Artículo 13 y 14				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Unidad de Asesoría Jurídica					Correspondencia			UAJ/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documentos emitidos por el Unidad de Asesoría Jurídica en el ejercicio de sus funciones.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
 <ul style="list-style-type: none"> . Informe . Memorando 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante la RM N° 263-2020-PCM, RM N° 277-2020-DM/MC, RM N° 000043-2021-DM/MC y la RM N° 000189-2021-DM/MC - Artículo 13 y 14					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED </div> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> </div>				
3.5 Accesibilidad									
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	X	Medio electrónico:		X			
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									
					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> <div style="text-align: center;">  Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED </div> </div>				

ANEXO Nº 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Asesoría Jurídica				
Nº	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Periodo de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
13	UAJ/01	Correspondencia	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Unidad de Administración

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
- Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Setiembre de 2022

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 014

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Unidad de Administración					• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC en su Artículo 17				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Unidad de Administración					Correspondencia			UA/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documentos emitidos por el Unidad de Administración en el ejercicio de sus funciones. Estos documentos están dirigidos a administrados, entidades públicas y privadas así como a proveedores de servicios.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
<ul style="list-style-type: none"> • Memorando. • Memorando Múltiple. • Informe. • Carta. • Oficio. 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17					 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED				
3.5 Accesibilidad					 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica				
3.6 Características físicas del documento					 Flor De María Benito Latorre Unidad de Administración				
Soporte:		Papel:	X	Medio electrónico:	X				
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									
					 Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED				



ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 015

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Unidad de Administración					• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Unidad de Administración					Constancia de Prestación de Servicios			UA/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documento que expresa la conformidad de la prestación de servicios otorgado al proveedor a pedido de parte.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
<ul style="list-style-type: none"> • Correo de solicitud de pedido y/o documento de solicitud: carta, oficio, otros. • Documentos contractuales: Orden de servicio, Orden de Compra, Contrato 									
3.3 Frecuencia de servicio					T	2	7	9	
Alta	-	Media	-	Baja					
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17					 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED				
3.5 Accesibilidad					 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica				
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	X	Medio electrónico:	X				
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
30 de agosto de 2022					 Flor De María Benito Latorre Unidad de Administración				
					 Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED				

ANEXO Nº 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Administración				
Nº	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Periodo de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
14	UA/01	Correspondencia	T	2	7	9
15	UA/02	Constancia de Prestación de Servicios	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Unidad de Administración

Coordinación de Finanzas

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
 - Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)
-

Setiembre de 2022

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 016

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región				1.2 Entidad			
Lima				Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú			
1.3 Unidad de Organización				1.4 Documento de Gestión			
Unidad de Administración				• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie		2.3 Código de la serie	
Coordinación de Finanzas				Expediente de Comprobante de Pago		UA/CF/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición				4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
Conjunto de documentos que acreditan y autorizan el gasto para la prestación de servicios y otros gastos de carácter administrativos.					Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
3.2 Tipos documentales que la integran				P	2	28	30
<ul style="list-style-type: none"> • Autorización de Financiación y Certificado de Gastos - FACE. • Informe. • Factura. • Boleta • Correo Electrónico. • Contrato. • Memorando. • Conformidad de Servicio. • Recibo por Honorarios. • Informe de proveedor de servicios. 							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
3.4 Marco normativo				6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)			
<ul style="list-style-type: none"> • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17 • Programme and Operations Policies and Procedures - Poop de PENUD 				 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED		 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica	
3.5 Accesibilidad				 Carmen Elizabeth Ñañez Espejo Coordinación de Finanzas			
Información sin restricciones				 Flor de María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED			
3.6 Características físicas del documento							
Soporte:		Papel:	X	Medio electrónico:		X	
Otros:		-					
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD							
18 de agosto de 2022							



ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 017

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región				1.2 Entidad			
Lima				Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú			
1.3 Unidad de Organización				1.4 Documento de Gestión			
Unidad de Administración				• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie		2.3 Código de la serie	
Coordinación de Finanzas				Correspondencia		UA/CF/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición				4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
Documentos emitidos por la Coordinación de Finanzas en el ejercicio de sus funciones.					Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
3.2 Tipos documentales que la integran				T	2	7	9
 <ul style="list-style-type: none"> Informe 							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
3.4 Marco normativo				6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)			
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC en su Artículo 17				 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED			
3.5 Accesibilidad				 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica			
3.6 Características físicas del documento				 Carmen Elizabeth Ñañez Espejo Coordinación de Finanzas			
Soporte:		Papel:	X	Medio electrónico:		X	
Otros:		-					
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD							
18 de agosto de 2022							
				 Flor D. María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED			

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 018

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Unidad de Administración					• MOP de la RM Nro. 193-2019-PCM - Artículo Nro. 12				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Coordinación de Finanzas					Estados Financieros			UA/CF/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documentos por los cuales se muestra los resultados de las operaciones financieras del proyecto. Nota: es una Serie Documental cerrada por cambio de normativa.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
<ul style="list-style-type: none"> • Libro banco • Conciliación bancaria • Recibo de ingreso 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja	-	Nula	X		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
• MOP de la RM Nro. 193-2019-PCM - Artículo Nro. 12					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED </div> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Carmen Elizabeth Ñañez Espejo Coordinación de Finanzas </div> <div style="text-align: center;">  Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED </div> </div>				
3.5 Accesibilidad									
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	-					
Otros:	-								
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									

ANEXO Nº 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Administración – Coordinación de Finanzas				
Nº	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Periodo de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
16	UA/CF/01	Expediente de Comprobante de Pago	P	2	28	30
17	UA/CF/02	Correspondencia	T	2	7	9
18	UA/CF/03	Estados Financieros	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Unidad de Administración

Coordinación de Logística

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
 - Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)
-

Setiembre de 2022

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

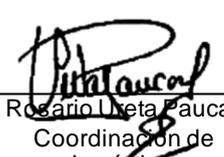
Ficha Nro. 019

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región				1.2 Entidad			
Lima				Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú			
1.3 Unidad de Organización				1.4 Documento de Gestión			
Unidad de Administración				• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie		2.3 Código de la serie	
Coordinación de Logística				Expediente de Contrataciones		UA/CL/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición				4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
Conjunto de documentos donde se visualizan la contratación de bienes y servicios, desde el requerimiento hasta la conformidad, solicitado por las diferentes área usuarias. Siendo los siguientes modos de contratación: Micro compra (MC), Contratación Individual (CI), Contratación Directa (CD), Solicitud de Contratación (SDC) y Solicitud de Propuesta (SDP).					Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
3.2 Tipos documentales que la integran				P	2	28	30
<ul style="list-style-type: none"> • Orden de Servicio. • Orden de Compra. • Contrato • Término de Referencia • Especificaciones Técnicas • Memorando • Informe • Conformidad • Actas • Cuadros de evaluación 							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta	X	Media	-	Baja	-	Nula	-
3.4 Marco normativo				6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)			
<ul style="list-style-type: none"> • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17 • Programme and Operations Policies and Procedures - Poop de PNUD 				<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED </div> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Rosario Dreta Paucar Coordinación de Logística </div> <div style="text-align: center;">  Flor De María Espino Latorre Secretaria Técnica del CED </div> </div>			
3.5 Accesibilidad							
Información sin restricciones							
3.6 Características físicas del documento							
SopORTE:	Papel:	X	Medio electrónico:	X			
Otros:	-						
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD							
18 de agosto de 2022							

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

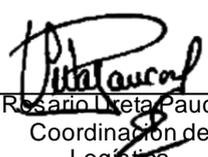
Ficha Nro. 020

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Unidad de Administración					• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Coordinación de Logística					Pedido de Comprobante de Salida			UA/CL/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documento que es utilizados para formalizar la distribución de los bienes y materiales que salen del almacén de acuerdo a lo solicitado por las diferentes área usuarias. Consta de dos partes: Pedido (lo solicitado y llenado por el área usuaria) y Comprobante de Salida (lo despachado y llenada por el almacén).						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
					3.2 Tipos documentales que la integran				
 <ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento del área usuaria • PECOSA. 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	X	Baja	-	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
<ul style="list-style-type: none"> • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17 • Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 - "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. 					 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED				
3.5 Accesibilidad					 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica				
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	X					
Otros:	-								
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									
					 Rosario Ueta Paucar Coordinación de Logística				
					 Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED				

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 021

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Unidad de Administración					• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Coordinación de Logística					Ficha de Asignación de Bienes			UA/CL/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documento que sustenta la asignación de bienes muebles a un determinado funcionario o servidor, independientemente de su modalidad de régimen laboral dentro del Proyecto Especial Bicentenario.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
 <ul style="list-style-type: none"> • Ficha de asignación de bienes 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
<ul style="list-style-type: none"> • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17 • Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 - "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" 					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED </div> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Rosario Loreta Paucar Coordinación de Logística </div> <div style="text-align: center;">  Flor Delia María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED </div> </div>				
3.5 Accesibilidad									
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:		X	Medio electrónico:		-		
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
18 de agosto de 2022									

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 022

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región				1.2 Entidad			
Lima				Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú			
1.3 Unidad de Organización				1.4 Documento de Gestión			
Unidad de Administración				• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie		2.3 Código de la serie	
Coordinación de Logística				Correspondencia		UA/CL/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición				4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
Documentos emitidos por Coordinación de Logística en el ejercicio de sus funciones.					Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
3.2 Tipos documentales que la integran				T	2	7	9
 <ul style="list-style-type: none"> Informe. Memorando. 							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
3.4 Marco normativo				6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)			
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17				 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED			
3.5 Accesibilidad				 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica			
3.6 Características físicas del documento							
Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	X			
Otros:	-						
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD							
18 de agosto de 2022				 Rosario Ureta Paucar Coordinación de Logística			
				 Flor De María Benito Laterra Secretaria Técnica del CED			

ANEXO Nº 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Administración – Unidad de Logística				
Nº	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Periodo de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
19	UA/CL/01	Expediente de Contrataciones	P	2	28	30
20	UA/CL/02	Pedido de Comprobante de Salida	T	2	7	9
21	UA/CL/03	Ficha de Asignación de Bienes	T	2	7	9
22	UA/CL/04	Correspondencia	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Unidad de Administración

Coordinación de Recursos Humanos

- Ficha técnica de series documentales (FTSD)
 - Tabla de retención de documentos archivísticos (TRDA)
-

Setiembre de 2022

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 023

1. DATOS GENERALES														
1.1 Región					1.2 Entidad									
					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú									
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión									
Unidad de Administración					• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie						
Coordinación de Recursos Humanos					Planilla			UA/CRH/01						
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años						
Documentos que permiten demostrar de manera transparente los detalles y aspectos vinculados a la remuneración del servidor y otros beneficios que se le atribuye.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)							
3.2 Tipos documentales que la integran					P	2	28	30						
<ul style="list-style-type: none"> Planilla de haberes (CAS, CTS, Liquidaciones de beneficios sociales y vacaciones). Declaración de AFP. Ticket de pago (AFP). 														
3.3 Frecuencia de servicio					P	2	28	30						
Alta	-	Media	-	Baja						X	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)									
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17					 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED									
3.5 Accesibilidad										 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica				
Información sin restricciones														
3.6 Características físicas del documento														
Soporte:		Papel:	X	Medio electrónico:	X									
Otros:		-			 Dora Cristina Tarquino Torres Coordinación de Recursos Humanos									
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD										 Flor De María Benito Secretaria Técnica del CED				
18 de agosto de 2022														

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 024

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región				1.2 Entidad			
Lima				Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú			
1.3 Unidad de Organización				1.4 Documento de Gestión			
Unidad de Administración				• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie		2.3 Código de la serie	
Coordinación de Recursos Humanos				Correspondencia		UA/CRH/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición				4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
Documentos emitidos por la Coordinación de Recursos Humanos en el ejercicio de sus funciones.					Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
3.2 Tipos documentales que la integran				T	2	7	9
• Informe							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
3.4 Marco normativo				6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)			
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17				 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED			
3.5 Accesibilidad				 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica			
3.6 Características físicas del documento							
Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	X			
Otros:	-						
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD							
18 de agosto de 2022				 Dora Cristina Tarquino Torres Coordinación de Recursos Humanos			
				 Flor De María Benito Lalarte Secretaria Técnica del CED			



ANEXO Nº 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos				
Nº	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Periodo de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
23	UA/CRH/01	Planilla	P	2	28	30
24	UA/CRH/02	Correspondencia	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Unidad de Administración

Coordinación de Informática

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
 - Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)
-

Setiembre de 2022

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 025

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región				1.2 Entidad			
Lima				Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú			
1.3 Unidad de Organización				1.4 Documento de Gestión			
Unidad de Administración				• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie		2.3 Código de la serie	
Coordinación de Informática				Correspondencia		UA/CI/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición				4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
Documentos emitidos por Coordinación de Informática en el ejercicio de sus funciones.					Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
3.2 Tipos documentales que la integran				T	2	7	9
• Informe							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
3.4 Marco normativo				6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)			
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 17				 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED			
3.5 Accesibilidad				 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica			
3.6 Características físicas del documento							
Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	X			
Otros:	-						
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD							
18 de agosto de 2022				 Maribel Elizabeth Sabana Mendoza Coordinación de Informática			
				 Flor De María Benito Latona Secretaria Técnica del CED			



ANEXO Nº 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Administración – Coordinación de Informática				
Nº	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Periodo de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
25	UA/CI/01	Correspondencia	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Unidad de Comunicación Estratégica

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
 - Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)
-

Setiembre de 2022

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 028

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región				1.2 Entidad			
Lima				Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú			
1.3 Unidad de Organización				1.4 Documento de Gestión			
Unidad de Comunicación Estratégica				• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 24			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie		2.3 Código de la serie	
Unidad de Comunicación Estratégica				Correspondencia		UCE/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición				4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
Documentos emitidos por la Unidad de Comunicación Estratégica en el ejercicio de sus funciones.					Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
3.2 Tipos documentales que la integran				T	2	7	9
<ul style="list-style-type: none"> • Memorando. • Informe. • Memorando Múltiple. 							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
3.4 Marco normativo				6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)			
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 24				 Donna Linnda Gavidia Rondoy Presidenta del CED			
3.5 Accesibilidad				 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica			
3.6 Características físicas del documento				 Jorge Yocmen Escudero Whú Ramírez Unidad de Comunicación Estratégica			
Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	X	 Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED		
Otros:	-						
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD							
18 de agosto de 2022							

ANEXO Nº 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Comunicación Estratégica				
Nº	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Periodo de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
28	UCE/01	Correspondencia	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

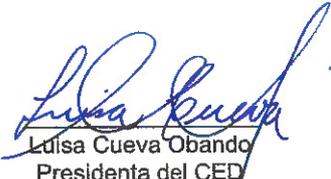
Unidad de Planeamiento y Presupuesto

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
 - Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)
-

Setiembre de 2022

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

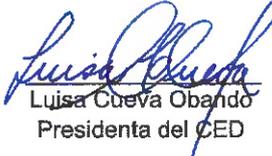
Ficha Nro. 009

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Unidad de Planeamiento y Presupuesto					• Documento de Programa País 2022 – 2026 de PNUD, numeral IV. Seguimiento y evaluación.				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Unidad de Planeamiento y Presupuesto					Informe de Progreso del Proyecto			UPP/01	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Informe que contiene un reporte del avance de las actividades programadas en el marco de las funciones asignadas al proyecto y se da con una periodicidad semestral y anual.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
• Informe.									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
• Documento de Programa País 2022 – 2026 de PNUD, numeral IV. Seguimiento y evaluación.					 Luisa Cueva Obando Presidenta del CED				
3.5 Accesibilidad					 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica				
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	X	Medio electrónico:		X			
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
23 de setiembre de 2022					 Nilza Melissa Merodio Nieto Unidad de Planeamiento y Presupuesto				
					 Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED				

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

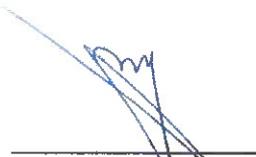
Ficha Nro. 010

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región					1.2 Entidad				
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión				
Unidad de Planeamiento y Presupuesto					• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/M - Artículo Nro. 12				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie	
Unidad de Planeamiento y Presupuesto					Matriz de seguimiento de convenios			UPP/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años	
Cuadro que contiene acciones de seguimiento a los convenios suscritos por el proyecto.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)		
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9	
 <ul style="list-style-type: none"> • Matriz. 									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta	-	Media	-	Baja					
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)				
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC. • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9 					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Luisa Cueva Obando Presidenta del CED </div> <div style="text-align: center;">  Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  Nilza Melissa Merodio Nieto Unidad de Planeamiento y Presupuesto </div> <div style="text-align: center;">  Florencia Maldonado Benito Secretaria Técnica del CED </div> </div>				
3.5 Accesibilidad									
Información sin restricciones									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte:		Papel:	X	Medio electrónico:	X				
Otros:		-							
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD									
23 de setiembre de 2022									

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 011

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región				1.2 Entidad			
Lima				Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú			
1.3 Unidad de Organización				1.4 Documento de Gestión			
Unidad de Planeamiento y Presupuesto				• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/M - Artículo Nro. 12			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie		2.3 Código de la serie	
Unidad de Planeamiento y Presupuesto				Matriz de seguimiento del Plan Operativo Institucional		UPP/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición				4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
Cuadro que contiene acciones de seguimiento al Plan Operativo Institucional del proyecto.					Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
3.2 Tipos documentales que la integran				T	2	7	9
 <ul style="list-style-type: none"> • Matriz. 							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
3.4 Marco normativo				6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)			
<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo Nro. 04-2018-MC. • MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 9 				 Luisa Cueva Obando Presidenta del CED			
3.5 Accesibilidad				 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica			
Información sin restricciones							
3.6 Características físicas del documento							
Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	X			
Otros:	-						
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD							
23 de setiembre de 2022							
				 Nilza Melissa Merodio Nieto Unidad de Planeamiento y Presupuesto			
				 Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED			

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 012

1. DATOS GENERALES														
1.1 Región					1.2 Entidad									
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú									
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión									
Unidad de Planeamiento y Presupuesto					• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/M - Artículo Nro. 12									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección				2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie							
Unidad de Planeamiento y Presupuesto				Correspondencia			UPP/04							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años						
Documentos emitidos por la Unidad de Planificación y Presupuesto en el ejercicio de sus funciones.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)							
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9						
<ul style="list-style-type: none"> Informe Memorando Memorando Múltiple 														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-							
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)									
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/M - Artículo Nro. 12					 Luisa Cueva Obando Presidenta del CED									
3.5 Accesibilidad										 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica				
Información sin restricciones														
3.6 Características físicas del documento														
Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	X	 Nilza Melissa Merodio Nieto Unidad de Planeamiento y Presupuesto									
Otros:	-													
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD					 Flor De María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED									
18 de agosto de 2022														

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Planeamiento y Presupuesto				
N°	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Período de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
9	UPP/01	Informe de Progreso del Proyecto	T	2	7	9
10	UPP/02	Matriz de seguimiento de convenios	T	2	7	9
11	UPP/03	Matriz de seguimiento del Plan Operativo Institucional	T	2	7	9
12	UPP/04	Correspondencia	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional

- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
- Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)

Setiembre de 2022

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 026

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
Lima	Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional	• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 20

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código de la serie
Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional	Correspondencia	UAPI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición

Documentos emitidos por la Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional en el ejercicio de sus funciones.

3.2 Tipos documentales que la integran

- Oficio.
- Memorando Múltiple.
- Memorando.
- Informe de Jefatura.
- Informe de especialista.

3.3 Frecuencia de servicio

Alta	-	Media	-	Baja	X	Nula	-
------	---	-------	---	------	---	------	---

3.4 Marco normativo

• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 20

3.5 Accesibilidad

Información sin restricciones

3.6 Características físicas del documento

Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	X
Otros:	-			

5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD

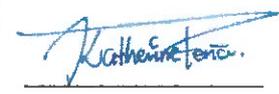
18 de agosto de 2022

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)	
T	2	7	9

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)


 Luisa Cueva Obando
 Presidenta del CED


 Katherine Jesús Peña Chirinos
 Unidad de Asesoría Jurídica


 Fernando Flavio Fernández Torrejón
 Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional


 Fidi De María Benito Latorre
 Secretaria Técnica del CED

ANEXO N° 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional				
N°	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Período de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
26	UAPI/01	Correspondencia	T	2	7	9





BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Sección

Unidad de Gestión Cultural y Académica

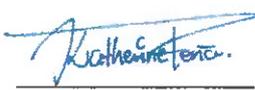
- Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD)
 - Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)
-

Setiembre de 2022

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro. 027

1. DATOS GENERALES														
1.1 Región					1.2 Entidad									
Lima					Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú									
1.3 Unidad de Organización					1.4 Documento de Gestión									
Unidad de Gestión Cultural y Académica					• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 22									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección					2.2 Nombre de la serie			2.3 Código de la serie						
Unidad de Gestión Cultural y Académica					Correspondencia			UGCA/01						
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición					4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años						
Documentos emitidos por la Unidad de Gestión Cultural y Académica en el ejercicio de sus funciones.						Archivo de Gestión (AG)	Archivo Desconcentrado (AD)							
3.2 Tipos documentales que la integran					T	2	7	9						
<ul style="list-style-type: none"> • Memorando. • Memorando circular. • Carta. • Informe de especialista. • Informe de jefatura. 														
3.3 Frecuencia de servicio					T	2	7	9						
Alta	-	Media	-	Baja						X	Nula	-		
3.4 Marco normativo					6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS (CED)									
• MOP de la RM Nro. 018-2020-PCM y su modificatoria mediante RM Nro. 189-2021-DM/MC - Artículo 22					 Luisa Cueva Obando Presidenta del CED									
3.5 Accesibilidad										 Katherine Jesús Peña Chirinos Unidad de Asesoría Jurídica				
Información sin restricciones														
3.6 Características físicas del documento														
Soporte:	Papel:	X	Medio electrónico:	X										
Otros:	-				 Kreuzza Velma Del Campo Gaete Unidad de Gestión Cultural y Académica									
5. FECHA DE LA ELABORACION DE LA FTSD										 Florencia María Benito Latorre Secretaria Técnica del CED				
18 de agosto de 2022														

ANEXO N° 2

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS (TRD)

1. Nombre de la entidad		Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú				
2. Sección		Unidad de Gestión Cultural y Académica				
N°	3. Código	4. Nombre de la Serie Documental	5. Valor de la Ser. Doc.	6. Periodo de retención		
				A.G.	A.D.	Total de años de retención
27	UGCA/01	Correspondencia	T	2	7	9

