



PERÚ

Ministerio de Cultura

Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) del Ministerio de Cultura

PRESENTACIÓN

El Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), es un instrumento de gestión archivística, en el cual se determinan las agrupaciones documentales (fondo, sección y serie) que el Ministerio ha generado en el ejercicio de sus funciones; asimismo, se establecen los valores y periodos de retención de las series documentales en los Archivos de Gestión y en el Archivo Central del Ministerio de Cultura respectivamente.

El PCDA está conformado por las Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD) y por la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos, el cual ha sido elaborado a través de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria que se encuentra a cargo del Archivo Central, mediante la planificación, coordinación, asesoramiento y ejecución de las reuniones llevadas a cabo con los representantes de las unidades de organización para la identificación, validación y posterior suscripción de las FTSD por parte de los miembros del Comité Evaluador de Documentos.

Asimismo, es preciso señalar que el presente instrumento ha sido diseñado en concordancia con la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA “Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J del Archivo General de la Nación.

El presente documento es fundamental para continuar con la normalización de la Gestión Documental en el Ministerio de Cultura; asimismo, coadyuvará en la identificación y puesta en valor de los documentos que constituyen el patrimonio documental de la nación.

INDICE

- **Anexo N° 01: Fichas Técnicas de Series Documentales**
- **Anexo N° 02: Tabla de Retención de Documentos Archivísticos**

Anexo N° 01: Fichas Técnicas de Series Documentales		14
DM/01	Opiniones legales de Asesores.....	15
DM/02	Correspondencia.....	16
SG/01	Decretos Supremos.....	17
SG/02	Resoluciones Ministeriales.....	18
SG/03	Resoluciones Supremas.....	19
SG/04	Resoluciones de Secretaría General.....	20
SG/05	Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos por el Despacho Ministerial y la Secretaría General.....	21
SG/06	Contratos FAC y PAG.....	22
SG/07	Transferencias de Gobierno y Gestión.....	23
SG/08	Correspondencia.....	24
OACGD/01	Cargos de notificación de documentos emitidos.....	25
OACGD/02	Supervisión y registro de documentos certificados	26
OACGD/03	Supervisión y registro de documentos fedateados	27
OACGD/04	Recepción y/o registros de visitas.....	28
OACGD/05	Sistema de Información de Gestión Documental.....	29
OACGD/06	Cargos de entrega de Actas de Notificación.....	30
OACGD/07	Expedientes de Eliminación de Documentos.....	31
OACGD/08	Procedimiento de Transferencias Documentales.....	32
OACGD/09	Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas – KOHA.....	33
OACGD/10	Repositorio Institucional.....	34
OACGD/11	Solicitudes de Acceso a la Información Pública.....	35
OACGD/12	Cargos de entrega de documentación de Mesa de Partes.....	36
OACGD/13	Libro de Reclamación.....	37
OACGD/14	Queja por defecto de tramitación.....	38
OACGD/15	Defensor de Usuario.....	39
OACGD/16	Plataforma de Atención a la Ciudadanía.....	40
OACGD/17	Reportes de Courier.....	41
OACGD/18	Servicios de Mensajería.....	42
OACGD/19	Lineamientos para el mejoramiento de la Gestión Archivística de la Entidad.....	43
OACGD/20	Plan Anual de Trabajo Archivístico.....	44
OACGD/21	Asistencia Técnica sobre los Lineamientos Archivísticos.....	45
OACGD/22	Servicios Archivísticos.....	46
OACGD/23	Actividades Culturales y de Difusión.....	47
OACGD/24	Gestiones Administrativas Bibliográficas.....	48
OACGD/25	Servicios de Acceso a la Biblioteca.....	49
OACGD/26	Correspondencia.....	50
ODN/01	Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.....	51
ODN/02	Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.....	52
ODN/03	Centro de Operaciones de Emergencia del Sector Cultura- COES CULTURA	53

ODN/04	Correspondencia.....	54
OCII/01	Correspondencia.....	55
OGA/01	Resoluciones Directorales de la Oficina General de Administración.....	56
OGA/02	Contratos Administrativos.....	57
OGA/03	Correspondencia.....	58
OC/01	Libro Inventario y Balance.....	59
OC/02	Libro Diario.....	60
OC/03	Libro Mayor.....	61
OC/04	Información Contable Estados Financieros y Presupuestarios-UE MC- Administración General.....	62
OC/05	Información Contable Estados Financieros y Presupuestarios- Pliego.....	63
OC/06	Notas Contables.....	64
OC/07	Conciliación Bancaria.....	65
OC/08	Inventario de Existencias Físicas de Almacén Central.....	66
OC/09	Inventario Físico y Valorizado de los bienes muebles no depreciables.....	67
OC/10	Información contable estados financieros y presupuestarios-UE MC- Cusco.....	68
OC/11	Información contable estados financieros y presupuestarios-UE Zona Arqueológica Caral.....	69
OC/12	Información contable estados financieros y presupuestarios-UE MC- Naylamp-Lambayeque.....	70
OC/13	Información contable estados financieros y presupuestarios-UE MC- Marcahuamachuco.....	71
OC/14	Información contable estados financieros y presupuestarios-UE MC- Proyectos Especiales.....	72
OC/15	Información contable estados financieros y presupuestarios-UE MC-La Libertad.....	73
OC/16	Correspondencia.....	74
OT/01	Comprobantes de pago.....	75
OT/02	Recibos de Ingreso.....	76
OT/03	Libro Bancos.....	77
OT/04	Registro de compras.....	78
OT/05	PDT617-Operaciones con No Domiciliados/ Renta de Segunda Categoría.....	79
OT/06	Cartas ordenes.....	80
OT/07	Constancias de entrega de cartas fianzas.....	81
OT/08	Correspondencia.....	82
OEC/01	Expedientes Coactivos.....	83
OEC/02	Correspondencia.....	84
OAB/01	Expediente de Donaciones de Bienes Muebles.....	85
OAB/02	Inventario de Bienes Muebles.....	86
OAB/03	Contratos de Bienes, Servicios y Obras.....	87
OAB/04	Expedientes de contrataciones de procesos de selección.....	88
OAB/05	Ordenes de Servicio.....	89

OAB/06	Órdenes de Compra.....	90
OAB/07	Constancias de Prestación de Servicios.....	91
OAB/08	Pedidos de Comprobantes y de Salida.....	92
OAB/09	Tarjetas de Existencias Valoradas de Almacén.....	93
OAB/10	Correspondencia.....	94
UEI001/01	Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión Pública.....	95
UEI001/02	Correspondencia.....	96
OPM/01	Expedientes de Vehículos del Ministerio de Cultura.....	97
OPM/02	Bitácoras de Vehículos.....	98
OPM/03	Solicitudes de Movilidades.....	99
OPM/04	Correspondencia.....	100
OGPP/01	Correspondencia.....	101
OPL/01	Plan Estratégico Sectorial Multianual.....	102
OPL/02	Plan Estratégico Institucional.....	103
OPL/03	Plan Operativo Institucional.....	104
OPL/04	Rendición de Cuentas del Titular.....	105
OPL/05	Políticas nacionales del Sector Cultura.....	106
OPL/06	Memoria Institucional Anual.....	107
OPL/07	Informes de Opinión Técnica para aprobación de documentos.....	108
OPL/08	Correspondencia.....	109
OP/01	Programaciones y Formulaciones.....	110
OP/02	Aprobaciones de Certificación de crédito presupuestal.....	111
OP/03	Evaluaciones presupuestales.....	112
OP/04	Conciliaciones del Marco Legal.....	113
OP/05	Previsiones presupuestales.....	114
OP/06	Notas modificatorias.....	115
OP/07	Correspondencia.....	116
OI/01	Programación Multianual de Inversiones.....	117
OI/02	Elaboración de instrumentos metodológicos.....	118
OI/03	Correspondencia.....	119
OOM/01	Reglamento de Organización y Funciones.....	120
OOM/02	Creación de Proyectos especiales, Programas Unidades Funcionales y Unidades Ejecutoras.....	121
OOM/03	Manual de Operaciones.....	122
OOM/04	Cuadro para asignaciones de personal.....	123
OOM/05	Texto Único de Procedimientos Administrativos.....	124
OOM/06	Tarifario Único de Servicios No Exclusivos.....	125
OOM/07	Manuales de procesos y procedimientos.....	126
OOM/08	Documentos Normativos y Orientadores.....	127
OOM/09	Opiniones Técnicas.....	128
OOM/10	Correspondencia.....	129
OCIN/01	Convenios Nacionales.....	130
OCIN/02	Correspondencia.....	131
OGRH/01	Resoluciones Directorales.....	132

OGRH/01	Resoluciones Directorales	132
OGRH/02	Planillas de Remuneraciones y Pensiones.....	133
OGRH/03	Declaraciones de Planillas Electrónicas Mensuales-PDT-PLAME.....	134
OGRH/04	Control de Asistencia del Personal.....	135
OGRH/05	Informes Técnicos de Compensaciones.....	136
OGRH/06	Liquidaciones de Beneficios.....	137
OGRH/07	Control de Vacaciones del Personal.....	138
OGRH/08	Boletas de Pensionistas.....	139
OGRH/09	Legajos del Personal.....	140
OGRH/10	Certificados.....	141
OGRH/11	Constancias.....	142
OGRH/12	Fichas de Datos Pensionistas.....	143
OGRH/13	Informes Escalafonarios	144
OGRH/14	Procesos de Selección.....	145
OGRH/15	Acciones de Promoción de Bienestar e Integración del Personal.....	146
OGRH/16	Conformidades de Seguros Personales.....	147
OGRH/17	Capacitaciones del PDP.....	148
OGRH/18	Descansos Médicos.....	149
OGRH/19	Gestiones del Rendimiento.....	150
OGRH/20	Afiliaciones a Entidades Prestadoras de Salud.....	151
OGRH/21	Inscripciones de Personal a ESSALUD.....	152
OGRH/22	Correspondencia.....	153
ST-PAD/01	Procedimientos Administrativos Disciplinarios.....	154
ST-PAD/02	Correspondencia.....	155
OGAJ/01	Opiniones Legales.....	156
OGAJ/02	Correspondencia.....	157
OGETIC/01	Proyectos de Tecnologías de la Información.....	158
OGETIC/02	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.....	159
OGETIC/03	Documentación Regulatoria de Estadística y Tecnologías de la Información.....	160
OGETIC/04	Planes de Gestión de Tecnologías de la Información.....	161
OGETIC/05	Auditorías Informáticas.....	162
OGETIC/06	Gestión del Portal de Transparencia.....	163
OGETIC/07	Correspondencia.....	164
ODT/01	Proyectos de Sistema de Información.....	165
ODT/02	Proyectos de Innovación Tecnológica.....	166
ODT/03	Mantenimiento de Sistemas de Información.....	167
ODT/04	Documentación Regulatoria de Tecnologías.....	168

ODT/05	Correspondencia.....	169
OIT/01	Proyectos de Infraestructura Tecnológica.....	170
OIT/02	Mantenimiento de Infraestructuras Tecnológicas.....	171
OIT/03	Documentación regulatoria de Tecnologías.....	172
OIT/04	Documentos Técnicos Informáticos.....	173
OIT/05	Acciones de capacitación y Fortalecimiento.....	174
OIT/06	Mesa de Ayuda.....	175
OIT/07	Inventarios de Hardware y Software.....	176
OIT/08	Correspondencia.....	177
OE/01	Proyectos de Soluciones Estadísticas.....	178
OE/02	Documentación Regulatoria Estadística.....	179
OE/03	Mantenimiento y Monitoreo de Sistemas Estadísticos.....	180
OE/04	Correspondencia.....	181
OCI/01	Informes de Servicio de Control Posterior.....	182
OCI/02	Informes de Servicio de Control Simultáneo.....	183
OCI/03	Informes de Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo.....	184
OCI/04	Documentos de Auditoria y Servicios de Control Posterior.....	185
OCI/05	Documentos de Servicios de Control Simultáneo.....	186
OCI/06	Documentos de Servicios Relacionados.....	187
OCI/07	Hojas Informativas y sus sustentos.....	188
OCI/08	Correspondencia.....	189
PP/01	Expedientes Judiciales.....	190
PP/02	Expedientes de Procedimientos Conciliatorios.....	191
PP/03	Expedientes de Arbitraje.....	192
PP/04	Expedientes Administrativos.....	193
PP/05	Expedientes Fiscales.....	194
PP/06	Solicitudes y/o atenciones de Procuraduría Pública.....	195
PP/07	Correspondencia.....	196
VMPCIC/01	Resoluciones Viceministeriales.....	197
VMPCIC/02	Correspondencia.....	198
DGPC/01	Resoluciones Directorales de DGPC.....	199
DGPC/02	Correspondencia.....	200
DSPM/01	Informes de Dirección de los Sitios del Patrimonio Mundial.....	201
DSPM/02	Informes Técnicos de Arqueología.....	202
DSPM/03	Informes Técnicos de Arquitectura.....	203
DSPM/04	Correspondencia.....	204
DPC/01	Opiniones Técnicas Relacionadas a Patrimonio Cultural.....	205
DPC/02	Identificación de Bienes de Patrimonio Cultural.....	206

DPC/03	Difusión de Paisaje Cultural.....	207
DPC/04	Registro de Bienes del Patrimonio Cultural.....	208
DPC/05	Conservación y Transmisión del Patrimonio Cultural.....	209
DPC/06	Correspondencia.....	210
DP I/01	Informes técnicos sobre Declaratorias de Expresiones Culturales.....	211
DPI/02	Correspondencia.....	212
DPHI/01	Resoluciones Directorales de la DPHI.....	213
DPHI/02	Acuerdos de las Comisiones Nacionales Técnicas Calificadoras de Proyectos Arquitectónicos.....	214
DPHI/03	Declaratoria de inmuebles como Patrimonio Cultural de la Nación.....	215
DPHI/04	Determinación de sectores de intervención.....	216
DPHI/05	Transferencia de bienes culturales inmuebles.....	217
DPHI/06	Certificado de Condición Cultural.....	218
DPHI/07	Inscripciones de la Condición Cultural de Inmuebles Integrantes del Patrimonio Histórico Inmueble en el Sistema Nacional de Registros Públicos.....	219
DPHI/08	Autorizaciones de licencias de funcionamiento.....	220
DPHI/09	Proyectos de intervención en bienes inmuebles.....	221
DPHI/10	Informes Técnicos.....	222
DPHI/11	Correspondencia.....	223
DGDP/01	Resolución Directoral de la DGDP.....	224
DGDP/02	Correspondencia.....	225
DRE/01	Repatriaciones de Bienes Pertencientes al Patrimonio Cultural de la Nación.....	226
DRE/02	Certificaciones de Bienes No Pertencientes al Patrimonio Cultural con fines de Exportación.....	227
DRE/03	Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales en Módulos descentralizados.....	228
DRE/04	Incautaciones de Bienes Culturales	229
DRE/05	Atenciones de Casos de Bienes Culturales Robados.....	230
DRE/06	Correspondencia.....	231
DPAC/01	Estrategias y Proyectos DPAC.....	232
DPAC/02	Estrategia Defensores Del Patrimonio Cultural.....	233
DPAC/03	Proyecto Educativo Tras Las Huellas De La Independencia.....	234
DPAC/04	Estrategia Acerca Patrimonio Cultural.....	235
DPAC/05	Estrategia Gestión y Articulación Territorial.....	236
DPAC/06	Proyectos Educativos y de Difusión.....	237
DPAC/07	Recursos Educativos.....	238
DPAC/08	Correspondencia.....	239
DCS/01	Resoluciones Directorales de Control y Supervisión.....	240
DCS/02	Expedientes Legales de Control y supervisión.....	241

DCS/03	Correspondencia.....	242
DGPA/01	Resoluciones Directorales de Arqueología.....	243
DGPA/02	Expedientes de Patrimonio Arqueológico.....	244
DGPA/03	Informes de la Dirección General.....	245
DGPA/04	Informes técnicos de Patrimonio Arqueológico.....	246
DGPA/05	Informes legales de Patrimonio Arqueológico.....	247
DGPA/06	Correspondencia.....	248
DMO/01	Opiniones Técnicas del Registro de Estado Situacional.....	249
DMO/02	Opiniones Técnicas de Uso de Espacio y Filmaciones y/o Fotografías en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos.....	250
DMO/03	Opiniones Técnicas acerca de limpiezas en monumentos Arqueológicos Prehispánicos.....	251
DMO/04	Intervenciones en monumentos arqueológicos prehispánicos.....	252
DMO/05	Opiniones diversas de Gestión y conservación en monumentos Arqueológicos Prehispánicos.....	253
DMO/06	Correspondencia.....	254
DSFL/01	Notificaciones Catastrales.....	255
DSFL/02	Informes de la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal.....	256
DSFL/03	Constancias de Búsquedas de Antecedentes Catastrales Arqueológicos.....	257
DSFL/04	Correspondencia.....	258
DCIA/01	Resolución Directoral de la Solicitud de Autorización de Proyecto de Investigación Arqueológica (PIA).....	259
DCIA/02	Solicitud de Opinión Técnica sobre Instrumentos de Gestión Ambiental	260
DCIA/03	Solicitud de Participación de delegados Ad Hoc.....	261
DCIA/04	Correspondencia.....	262
DCE/01	Resoluciones Directorales de la DCE.....	263
DCE/02	Planes de Monitoreo Arqueológico.....	264
DCE/03	Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos en Superficie-CIRAS.....	265
DCE/04	Actas de Inspección Ocular.....	266
DCE/05	Correspondencia.....	267
DGIA/01	Resoluciones Directorales de Fomento de la Promoción de las Industrias Culturales y Artes.....	268
DGIA/02	Correspondencia.....	269
DAFO/01	Resoluciones directorales de la DAFO.....	270
DAFO/02	Constancias para el Fomento del sector cinematográfico y audiovisual.....	271
DAFO/03	Grupo de trabajos de estímulos económicos.....	272
DAFO/04	Gestión de procesos sobre el sector audiovisual y cinematográfico...	273
DAFO/05	Convocatoria de estímulos económicos.....	274
DAFO/06	Beneficiarios de los estímulos económicos.....	275

DAFO/07	Informes económicos de proyectos beneficiarios de los estímulos económicos.....	276
DAFO/08	Proyectos de beneficiarios de los estímulos económicos.....	277
DAFO/09	Ejecución de proyectos cinematográficos.....	278
DAFO/10	Programas y convenios Internacionales.....	279
DAFO/11	Convenios de colaboración Interinstitucional.....	280
DAFO/12	Reconocimiento de proyectos audiovisuales.....	281
DAFO/13	Reconocimientos e Inscripciones en RENCA de personas naturales y jurídicas.....	282
DAFO/14	Reconocimientos e Inscripciones en RENCA de obras cinematográficas.....	283
DAFO/15	Reconocimientos e Inscripciones en RENCA de contratos.....	284
DAFO/16	Reconocimientos e Inscripciones en RENCA de proyectos cinematográficos.....	285
DAFO/17	Reconocimientos e Inscripciones en RENCA de salas de exhibición cinematográfica.....	286
DAFO/18	Coordinaciones del Proyecto Retina Latina.....	287
DAFO/19	Eventos Internacionales cinematográficos.....	288
DAFO/20	Actividades de formación con convocatoria.....	289
DAFO/21	Charlas Informativas y actividades de formación sin convocatoria.....	290
DAFO/22	Correspondencia.....	291
DLL/01	Programas de Fomento de Lectura y Escritura.....	292
DLL/02	Estímulos Económicos y Reconocimientos.....	293
DLL/03	Espacios de Lectura.....	294
DLL/04	Adquisiciones de Material bibliográfico.....	295
DLL/05	Ferias Internacionales.....	296
DLL/06	Ferias Nacionales.....	297
DLL/07	Políticas y Planes del Libro y La Lectura.....	298
DLL/08	Programas de Formación.....	299
DLL/09	Correspondencia.....	300
DIA/01	Resolución Directoral de la DIA.....	301
DIA/02	Proyectos de Concursos	302
DIA/03	Convocatorias del Sector de las Artes.....	303
DIA/04	Correspondencia.....	304
DEN/01	Programas de manos y afiches de espectáculos.....	305
DEN/02	Informes técnico-legales de la administración de elencos.....	306
DEN/03	Informes de programación artística.....	307
DEN/04	Correspondencia.....	308
DGM/01	Resoluciones Directorales de la Dirección General de Museos.....	309
DGM/02	Correspondencia.....	310

DIPM/01	Acciones vinculadas a la implementación del Plan y Programa Nacional de Museos.....	311
DIPM/02	Registro Nacional de Museos Públicos y Privados.....	312
DIPM/03	Evaluación de Museos Públicos y Privados.....	313
DIPM/04	Opiniones Técnicas sobre el Plan Museológico.....	314
DIPM/05	Talleres y Capacitaciones.....	315
DIPM/06	Correspondencia.....	316
DST/01	Expedientes Técnicos de Infraestructura de Museos.....	317
DST/02	Correspondencia.....	318
DRBM/01	Fichas de Inscripción al Registro Nacional SINAR.....	319
DRBM/02	Propuestas de Declaratoria de Bienes Muebles.....	320
DRBM/03	Opiniones Técnicas de Autorización de Salida de Bienes Culturales Muebles para Exposiciones Nacional e Internacional.....	321
DRBM/04	Elaboración de Propuestas de Lineamientos para el Registro de Bienes Culturales Muebles.....	322
DRBM/05	Sistema Gestión de Colecciones SIGCO.....	323
DRBM/06	Evaluaciones Técnicas de Bienes Muebles.....	324
DRBM/07	Correspondencia.....	325
ST-QÑ/01	Expediente de Consultorías.....	326
ST-QÑ/02	Correspondencia.....	327
VMI/01	Resoluciones Viceministeriales.....	328
VMI/02	Convenios de Cooperación Interinstitucional.....	329
VMI/03	Correspondencia.....	330
DGCI/01	Resoluciones Directorales de Ciudadanía Intercultural.....	331
DGCI/02	Correspondencia.....	332
DIN/01	Políticas para la Protección y Revalorización de los conocimientos tradicionales de los Pueblos Indígenas.....	333
DIN/02	Correspondencia.....	334
DAF/01	Políticas de Derechos para la Protección del Pueblo Afroperuano.....	335
DAF/02	Convenios de subvenciones y ayudas.....	336
DAF/03	Informes Técnicos de la DAF.....	337
DAF/04	Correspondencia.....	338
DEDR/01	Programas y Proyectos que promueven la ciudadanía Intercultural....	339
DEDR/02	Informes Técnicos en materia de diversidad cultural y eliminación de la discriminación racial.....	340
DEDR/03	Correspondencia.....	341
DGPI/01	Correspondencia.....	342
DGP/01	Publicaciones de Consulta Previa.....	343
DGP/02	Correspondencia.....	344
DLI/01	Publicaciones de Lenguas Indígenas.....	345
DLI/02	Correspondencia.....	346
DACI/01	Publicaciones de la DACI.....	347
DACI/02	Correspondencia.....	348

Anexo N° 02: Tabla de Retención de Documentos Archivísticos.....	349
Tabla N°01 Despacho Ministerial (DM).....	350
Tabla N°02 Secretaría General (SG).....	351
Tabla N°03 Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria (OACGD)...	352
Tabla N°04 Oficina de Defensa Nacional (ODN).....	353
Tabla N°05 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCII).....	354
Tabla N°06 Oficina General de Administración (OGA).....	355
Tabla N°07 Oficina de Contabilidad (OC).....	356
Tabla N°08 Oficina de Tesorería (OT).....	357
Tabla N°09 Oficina de Ejecución Coactiva (OEC).....	358
Tabla N°10 Oficina de Abastecimiento (OAB).....	359
Tabla N°11 Unidad Ejecutora de Inversiones 001 (UEI01).....	360
Tabla N°12 Oficina de Operaciones y Mantenimiento (OPM).....	361
Tabla N°13 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP).....	362
Tabla N°14 Oficina de Planeamiento (OPL).....	363
Tabla N°15 Oficina de Presupuesto (OP).....	364
Tabla N°16 Oficina de Inversiones (OI).....	365
Tabla N°17 Oficina de Organización y Modernización (OOM).....	366
Tabla N°18 Oficina de Cooperación Internacional (OCIN).....	367
Tabla N°19 Oficina General de Recursos Humanos (OGRH).....	368
Tabla N°20 Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (ST-PAD).....	369
Tabla N°21 Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ).....	370
Tabla N°22 Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC).....	371
Tabla N°23 Oficina de Desarrollo Tecnológico (ODT).....	372
Tabla N°24 Oficina de Informática y Telecomunicaciones (OIT).....	373
Tabla N°25 Oficina de Estadística (OE).....	374
Tabla N°26 Oficina de Control Institucional (OCI).....	375
Tabla N°27 Procuraduría Pública (PP).....	376
Tabla N°28 Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales (VMPCIC).....	377
Tabla N°29 Dirección General de Patrimonio Cultural (DGPC).....	378
Tabla N°30 Dirección de Sitios del Patrimonio Mundial (DSPM).....	379
Tabla N°31 Dirección Paisaje Cultural (DPC).....	380
Tabla N°32 Dirección de Patrimonio Inmaterial (DPI).....	381
Tabla N°33 Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble (DPHI).....	382
Tabla N°34 Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural (DGDP).....	383
Tabla N°35 Dirección de Recuperaciones (DRE).....	384
Tabla N°36 Dirección de Participación Ciudadana (DPAC).....	385
Tabla N°37 Dirección de Control y supervisión (DCS).....	386
Tabla N°38 Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble (DGPA).....	387
Tabla N°39 Dirección de Gestión de Monumentos (DMO).....	388
Tabla N°40 Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal (DSFL).....	389
Tabla N°41 Dirección de Calificación de Intervenciones Arqueológicas (DCIA).....	390
Tabla N°42 Dirección de Certificaciones (DCE).....	391
Tabla N°43 Dirección General de Industrias Culturales y Artes (DGIA).....	392
Tabla N°44 Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios (DAFO)..	393
Tabla N°45 Dirección del Libro y la Lectura (DLL).....	394
Tabla N°46 Dirección de Artes (DIA).....	395
Tabla N°47 Dirección de Elencos Nacionales (DEN).....	396

Tabla N°48	Dirección General de Museos (DGM).....	397
Tabla N°49	Dirección de Investigación y Planificación Museológica (DIPM).....	398
Tabla N°50	Dirección de Evaluaciones y Servicios Técnicos (DST).....	399
Tabla N°51	Dirección de Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles (DRBM).....	400
Tabla N°52	Secretaría Técnica de la Comisión de Qhapaq Ñan (ST- QÑ).....	401
Tabla N°53	Despacho Viceministerial de Interculturalidad (VMI).....	402
Tabla N°54	Dirección General de Ciudadanía Intercultural (DGCI).....	403
Tabla N°55	Dirección de Políticas Indígenas (DIN).....	404
Tabla N°56	Dirección de Políticas para la Población Afroperuana (DAF).....	405
Tabla N°57	Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial (DEDR).....	406
Tabla N°58	Dirección General de los Derechos de los Pueblos Indígenas (DGPI)...	407
Tabla N°59	Dirección de Consulta Previa (DCP).....	408
Tabla N°60	Dirección de Lenguas Indígenas (DLI).....	409
Tabla N°61	Dirección de los Pueblos en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial (DACI).....	410

Anexo N° 01
Fichas Técnicas de Series Documentales –
FTSD

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Despacho Ministerial		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Despacho Ministerial	Opiniones Legales de Asesores		DM/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son opiniones técnicas formuladas por varios profesionales que sirven de apoyo al gobierno y la dirección de las organizaciones y que pueden tener diversos propósitos, todos ellos orientados a acelerar el crecimiento y mejorar la competitividad.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
		5	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:16:04 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta conformado por Informes, Oficios, reportes, etc.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:22:37 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por URTEAGA PEÑA Leslie Carol FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.06.2023 13:20:43 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:35:23 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
19.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Despacho Ministerial		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Despacho Ministerial		Correspondencia		DM/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)	
Documentos emitidos y/o recibidos por el Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura en el ámbito de sus atribuciones y competencias				4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		T	3	7	10
		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:17:27 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Cartas, oficios, informes, memorándum, solicitudes, conformidades, cargos, entre otros.					
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:22:47 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General					
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por URTEAGA PENA Leslie Carol FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.06.2023 13:21:55 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:35:38 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
19.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Secretaría General	Decretos Supremos		SG/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son Normas de carácter específico, rubricadas por el Presidente de la República y refrendada por el Ministerio de Cultura. Cuenta con sustento como el informe legal, técnico que cumpla con las formalidades previstas.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10
			20
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:42:46 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie esta conformada por la Autógrafa, informes, oficios y demas documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:04 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:16:52 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:43:10 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 28296-Ley General de Patrimonio Cultural. D.S. N° 011-2006-ED Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
20.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Secretaría General	Resoluciones Ministeriales		SG/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Resultante de la decisión adoptada a nivel ministerial sobre una acción que requiere realizarse de manera oficial en el marco de la política nacional y sectorial a su cargo.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10
			20
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:42:57 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie esta conformada por la Autógrafa, informes, oficios y demas documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:16 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:17:07 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:43:18 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
20.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Secretaría General	Resoluciones Supremas	SG/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documento de carácter normativo, rubricada por el Presidente de la República y refrendada por uno o más ministros a cuyo ámbito de competencia correspondan y se publica en los casos que lo disponga la ley.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10
			20
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:43:11 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie esta conformada por proyectos de resoluciones, informes, oficios y notas.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:24 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:17:19 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:43:25 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
20.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°04

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Secretaría General		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Secretaría General		Resoluciones de Secretaría General		SG/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)	
Son documentos que permiten resolver actos administrativos, conforme a su competencia y en el marco de la norma de derecho público, la que está destinada a producir efectos jurídicos, sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.				4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		P	10	20	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Esta serie esta conformada por la Autografía, Informes, oficios y demas documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:43:23 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:39 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:17:30 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:43:33 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 28296-Ley General de Patrimonio Cultural. D.S. N° 011-2006-ED Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros (x)					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
20.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

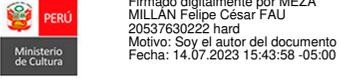
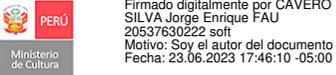
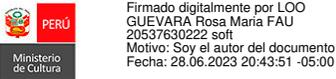
Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Secretaría General		Convenios de Cooperación Interinstitucional Suscritos por el Despacho Ministerial y la Secretaría General		SG/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		
Documentos gestionados por el Despacho Ministerial y la Secretaría General a través de los cuales el Ministerio de Cultura y los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, manifiestan expresamente su voluntad de colaboración mutua y el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común, dentro de las competencias de cada una de las partes.		4.1 Valor de la serie documental		4.3 Total de años
		P	10	20
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Esta serie está constituida por los Memorándums de entendimiento, Actas, Documentos Oficiales de la Alta Dirección, etc.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:43:38 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:50 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:17:46 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:43:42 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
20.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Secretaría General		Contratos FAC y PAG	SG/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos administrativos del personal de la alta dirección , para la proteccion y conservación de datos personales en la Entidad.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		10	20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:43:58 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Fichas personales, planillas, curriculum vitae , entre otros documentos que forman parte de esta oficina.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:46:10 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:17:58 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Privado		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:43:51 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
20.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Secretaría General	Transferencias de Gobierno y Gestión		SG/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Proceso por el cual el Ministerio que culmina su mandato o cesa su cargo , informa al titular entrante sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las dependencias que conforman el Ministerio de Cultura.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10 20 30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:44:17 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie esta conformada por informes, oficios, actas, reportes y demas documentos recibidos de las distintas dependencias que conformen el Ministerio de Cultura.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:47:04 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:18:15 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:44:00 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Decreto Legislativo N° 1436, Marco de la Administración Financiera del Sector Publico, art 7, 10, 13,15.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros (x)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
20.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Secretaría General		Correspondencia	SG/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos y/o recibidos por la Secretaría General del Ministerio de Cultura en el ámbito de sus atribuciones y competencias		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		3	7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:44:35 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Cartas, oficios, informes, memorándum, solicitudes, conformidades, cargos, entre otros		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:46:26 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:18:28 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:44:12 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros (x)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
20.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Cargos de notificación de documentos emitidos	OACGD/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)
Documento que pone en conocimiento de una persona natural o jurídica determinada información o decisión procedente del Ministerio de Cultura, notificado ya sea de manera presencial o virtual		P	4.3 Total de años
			30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Cargos de notificación de Oficio, oficio circular, informe, memorando, memorando circular y demás documentos, realizados a través del medio presencial y/o virtual		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:47:32 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:27:19 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:01:50 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:46:13 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General TUO de la Ley N° 27806 (Decreto Supremo N° 021-2019-JUS)- Ley de Transparencia y acceso a la Información.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Supervisión y registro de documentos Certificados		OACGD/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
Procedimientos que consisten en brindar los servicios en exclusividad, de expedición de copia certificada de documentos generados y que se encuentran bajo custodia del Ministerio de Cultura.		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)	30
		p		2	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:47:54 -05:00		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:27:32 -05:00	
Esta Serie está conformada mayormente por solicitudes, entre otros.		Presidente del CED		Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:02:09 -05:00		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:46:20 -05:00	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo		TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		Público			
3.6 Características físicas del documento		Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
22.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Supervisión y Registro de Documentos Fedateados		OACGD/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)
Actividades realizadas por la OACGD en función a las atenciones de fedateo en las cuales se da fe de la autenticidad de los documentos originales, validando así su autenticidad y registrando al solicitante en un cuaderno con la fecha y firma respectiva. El numeral 1 del artículo 127 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados. Documentación relacionada a la actualización, acciones de coordinación con los fedatarios, entrega de fedatarios, cambio de fedatarios y otros.				4.3 Total de años
3.2 Tipos documentales que la integran				
Cuadernos de atención de Fedatarios.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
22.06.2023				
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:48:08 -05:00</p>	 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:27:44 -05:00</p>	
		Presidente del CED	Asesoría Jurídica	
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:02:17 -05:00</p>	 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:46:28 -05:00</p>	
		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC	

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Recepción y/o Registro de Visitas	OACGD/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Es la plataforma en donde se registra y publica información, en tiempo real, sobre las visitas que reciben los funcionarios y servidores del Estado, así como el motivo de las mismas, con el fin de fomentar la integridad y transparencia de su actuación en el cumplimiento de sus funciones.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		p	2
			30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
plataforma virtual implementada		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:48:24 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:28:00 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:02:26 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:46:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Sistema de Información de Gestión Documental		OACGD/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)
Un Soporte Informatico de gestión documental es de suma importancia para la entidad, ya que permite la accesibilidad a los documentos y automatización de cualquier tipo de procesos; asimismo, se registran todos los documentos que ingresan y egresan al Ministerio de Cultura.		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)
		P		2
				30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:48:41 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Memorandos, oficios, informes, hoja de envío entre otros documentos.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:28:29 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:02:40 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:46:50 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
22.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Cargos de Entrega de Actas de Notificación		OACGD/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Servicio de envío de documentos que son emitidos por las diferentes unidades orgánicas del Ministerio de Cultura hacia los usuarios a nivel local, nacional e internacional.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	2 28 30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:49:11 -05:00 Presidente del CED	
Cargos, actas, constancias y oficios.			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:28:14 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:02:52 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:47:02 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°07

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Expediente de Eliminación de Documentos		OACGD/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)
Documentos emitidos y/o recibidos a consecuencia del procedimiento archivístico de eliminación de documentos realizados ante el Archivo General de la Nación de aquellas series documentales de valor temporal cuyo periodo de retención han vencido en el Ministerio de Cultura.				4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		P	5	25
		30		
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:49:33 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Esta Serie esta conformada por los inventarios de eliminación, copia de la Resolución del Archivo General de la Nación que aprueba el procedimiento archivístico de eliminación, las actas del Comité de Evaluación de Documentos de corresponder, etc.				
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:28:43 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:03:03 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J- Aprueba la Directiva Norma para la Eliminación de Documentos. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J - Aprueba Directiva Norma para la valoración de documentos.				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:47:17 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
22.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Procedimiento de Transferencias Documentales		OACGD/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)	
Referida a la entrega física o electrónica de la documentación y de las responsabilidades de gestión y custodia de esta. Se realiza como Transferencia interna, del nivel de Archivo de Gestión al Archivo Central.				4.3 Total de años	
		P	5	25	30
		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:49:57 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Informe, memorando, acta, formato, inventario, entre otros.					
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:29:06 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:03:14 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.					
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:47:27 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
22.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°09

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas- KOHA		OACGD/09		
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
Es un sistema integrado de gestión de bibliotecas, único por ser el primero de código fuente abierto, es aplicable a los requerimientos de una biblioteca académica, escolar o pública, y facilita la gestión de socios, catalogación, préstamos, adquisiciones, permite obtener informes y publicar los catálogos en internet.		P		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	30
				10	20	
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
catalogos virtuales		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:50:20 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:29:20 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:03:25 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:47:36 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>				
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta () Media () Baja (x) Nula ()						
3.4 Marco Normativo						
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General						
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
22.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

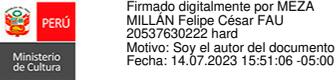
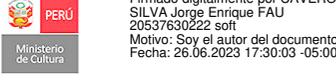
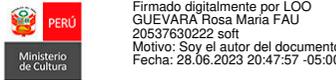
Ficha Nro° 10

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Repositorio Insitucional	OACGD/10	
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)	
Página construida por el área de Informática del Ministerio, para alojar las publicaciones pertenecientes a la colección Memoria Bibliográfica y otros, digitalizadas. El CONCYTEC lo ha incluido en el Repositorio Nacional Digital, en cumplimiento de la legislación vigente.		P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
			10	20
			4.3 Total de años	
			30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:50:42 -05:00</p>		
Publicaciones de la colección de la memoria Bibliografica institucional.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:29:49 -05:00</p>		
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>		
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		<p>Asesoría Jurídica</p>		
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:03:37 -05:00</p>		
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:47:46 -05:00</p>		
Público		<p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
22.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 11

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Solicitudes de Acceso a la Información Pública	OACGD/11
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Deviene de la gestión en la atención de las peticiones o requerimientos presentadas por los usuarios para la entrega de información pública generada por el Ministerio. La entrega de respuestas está determinada por plazos específicos.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:51:06 -05:00 Presidente del CED	
Solicitud, requerimiento, formato electrónico de acceso a la información, informe, memorando, oficio etc.		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:30:03 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:03:50 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:47:57 -05:00 Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General TUO de la Ley N° 27806 (Decreto Supremo N° 021-2019-JUS)- Ley de Transparencia y Ley N° 29733 - Ley de protección de datos personales			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 12

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Cargos de entrega de documentación de Mesa de Partes	OACGD/12
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es el cargo de entrega a las áreas de los expedientes presentados ante la Mesa de Partes presencial		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		8	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:51:29 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Expedientes presentados por los administrados y personas jurídicas (Oficio, Oficio Circular, Carta, etc)		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:30:20 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:04:04 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:48:07 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 13

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Libro de Reclamación		OACGD/13		
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)	
Actividades y/o atenciones relacionadas al registro de los reclamos, insatisfacciones o disconformidades respecto a la atención recibida en el ejercicio de la función administrativa en el tiempo y lugar en el que ocurren los hechos.			T		4.3 Total de años	
					10	
3.2 Tipos documentales que la integran			6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Esta serie esta conformada por el Libro de Reclamaciones y por el Plataforma Digital del Libro de Reclamaciones			 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:51:53 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
3.3 Frecuencia de servicio			 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:30:41 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:04:18 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.4 Marco Normativo			 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:48:17 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General DS N° 042-2011-PCM - Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Redamaciones DS N° 007-2020-PCM - que establece disposiciones para la gestión de Reclamos en las Entidades de Administración Pública						
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
22.06.2023						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 14

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Queja por Defecto de Tramitación	OACGD/14
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Resultante de las quejas presentadas por los administrados, en base al proceso de tramitación de la Entidad.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:52:22 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informe, oficio, carta, memorando, reporte.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:31:06 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General DS N° 042-2011-PCM - Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Redamaciones DS N° 007-2020-PCM - que establece disposiciones para la gestión de Reclamos en las Entidades de Administración Pública			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:04:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:48:28 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 15

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Defensor de Usuario	OACGD/15
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Servicio telefónico cuyo objetivo es brindar orientación en los trámites y respuestas rápidas a los usuarios, especialmente aquellos que han presentado quejas y reclamos y desean hacer seguimiento de sus expedientes.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	8
		2	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:52:46 -05:00 Presidente del CED	
Informes, correos electronicos.			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:31:23 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:04:53 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General DS N° 042-2011-PCM - Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Redamaciones DS N° 007-2020-PCM - que establece disposiciones para la gestión de Reclamos en las Entidades de Administración Pública			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:48:40 -05:00 Jefe del AC	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 16

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Plataforma de Atención a la Ciudadanía		OACGD/16		
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
Resultante de planificar actividades de orientación, atención y documentación para la atención a los usuarios sobre los servicios que brinda el Ministerio de Cultura a través de los diferentes canales atención. Está conformado por el alcance logrado y las estadísticas pertinentes		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)		10
		T		2 8		
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		Presidente del CED		Asesoría Jurídica		
Informe, Memorando, Oficio, Reportes, entre otros.		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:53:11 -05:00		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:31:40 -05:00		
3.3 Frecuencia de servicio		Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC		
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:05:11 -05:00		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:49:16 -05:00		
3.4 Marco Normativo						
Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General DS N° 042-2011-PCM - Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Redamaciones DS N° 007-2020-PCM - que establece disposiciones para la gestión de Reclamos en las Entidades de Administración Pública						
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
22.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 17

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Reportes de Courier	OACGD/17
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son reportes en los cuales se plasman las notificaciones a nivel local y nacional realizadas por courier.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Reportes del sistema de mensajería		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:53:32 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:32:01 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:05:23 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:49:37 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 18

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Servicios de Mensajería	OACGD/18
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Servicio de envío de documentos que son emitidos por las diferentes unidades orgánicas del Ministerio de Cultura hacia los usuarios a nivel local, nacional e internacional.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:53:57 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Hojas de cargo de los envíos documentales realizados y debidamente entregados.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:32:25 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:05:53 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:50:02 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 19

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Lineamientos para el Mejoramiento de la Gestión Archivística de la Entidad	OACGD/19
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Implementación en los procesos y procedimientos en el marco de las normativas vigentes relacionadas en la gestión documental en soporte papel y/o digital a lo largo de su ciclo de vida permitiendo la interoperabilidad e intercambio de información con las entidades públicas.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:54:22 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informe, memorando, directivas, oficio, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:32:45 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:06:12 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:50:16 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 20

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Plan Anual de Trabajo Archivístico		OACGD/20
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)
Referido a la ejecución de actividades archivísticas programadas a nivel del Sistema Institucional de Archivos y que orienta en la entidad el cumplimiento de objetivos y metas en un año fiscal; contribuyendo así al fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos.				4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		T	2	8
				10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:55:00 -05:00 Presidente del CED		
Resolución Ministerial, oficio, Plan, informe, memorando, cronograma de actividades, Informe técnico de actividades archivísticas, entre otros.				
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:34:36 -05:00 Asesoría Jurídica		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:06:35 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados		
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:50:34 -05:00 Jefe del AC		
Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos. Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, Normas para la elaboración del Plan Anual Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas.				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
22.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 21

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Asistencia Técnica sobre Lineamientos Archivísticos	OACGD/21
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos y/o recibidos a consecuencia de la verificación y asistencia técnica sobre los lineamientos y directivas internas del proceso archivístico, que son realizados por el Archivo Central.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:55:23 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta Serie está conformada por solicitudes, informes, oficios, memorandums, oficios multiple, memorándums múltiples.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:34:13 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:06:47 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:50:56 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

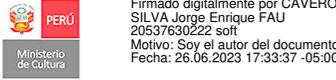
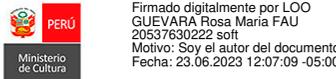
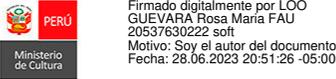
Ficha Nro° 22

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Servicios Archivísticos	OACGD/22
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Acciones y/o actividades realizadas por el Archivo Central, orientadas a planificar, regular y establecer los servicios de préstamo, consulta, acceso y reproducción de documentos archivísticos, para la atención de requerimientos de usuarios Internos y/o externos.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:55:54 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta Serie está conformada por correos, solicitudes. formatos de atención, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:33:54 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N°25323 Ley del Sistema Nacional de Archivos. Ley N°27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:06:58 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:51:11 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 23

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Actividades Culturales y de Difusión	OACGD/23
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son las actividades dirigidas a los usuarios y público en general con la finalidad de difundir cultura entre los asistentes, entre los más representativos se encuentran; Día del Libro, Panel informativo, Conmemoraciones, Circuito Cultural Infantil, Jueves Literarios, entre otros.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
informes entre otros documentos dentro del marco de nuestras competencias.		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:56:54 -05:00 Presidente del CED	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:33:37 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:07:09 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:51:26 -05:00 Jefe del AC	
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 24

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Gestiones Administrativas Bibliograficas	OACGD/24
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son documentos administrativos emitidos para el proceso de compra, canje y donación de la Biblioteca Institucional entre otros requerimientos.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:56:37 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
informes, requerimientos y solicitudes.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:33:24 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:07:27 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:51:43 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 25

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Servicios de Acceso a la Biblioteca	OACGD/25
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Se origina por las solicitudes de administrados y personal interno a la Biblioteca Institucional para la realización de consultas, lecturas o préstamo de libros.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:56:21 -05:00</p>	
formatos de atención de servicios de la Biblioteca Institucional.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:33:10 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:07:42 -05:00</p>	
3.4 Marco Normativo		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:51:58 -05:00</p>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
22.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 26

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		Correspondencia	OACGD/26
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Representan la materialización de las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos necesarios para las operaciones entre las unidades productoras de documentos de la entidad, así como de personas naturales y jurídicas.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		8	10
3.2 Tipos documentales que la integran		4.3 Total de años	
Oficio, oficio circular, informe, memorando, memorando circular y demás documentos.		10	
3.3 Frecuencia de servicio		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:56:08 -05:00</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:32:57 -05:00</p>	
3.5 Accesibilidad		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:07:53 -05:00</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:52:09 -05:00</p>	
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
22.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Defensa Nacional		Sistema de Seguridad y Defensa Nacional	ODN/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es el conjunto interrelacionado de elementos del Estado cuyas funciones están orientadas a garantizar la Seguridad Nacional mediante la concepción, planeamiento, dirección, preparación, ejecución y supervisión de la Defensa Nacional.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:46:07 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Dicha serie está conformada por Oficios, Informes, Memorandos y otros documentos.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:26:58 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por VIGO MUNOZ Carlos Martin FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 15:10:00 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:26:32 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
06.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°02

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Secretaria General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Defensa Nacional		Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres		ODN/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
El Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) está compuesto por la identificación de los peligros, el análisis de las vulnerabilidades y el establecimiento de los niveles para la toma de decisiones oportunas en la Gestión del Riesgo de Desastres.				
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
p		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	30
2		28		
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		3.3 Frecuencia de servicio		
Dicha serie está conformada por Oficios, Informes, Memorandos y otros documentos.		Alta (X) Media () Baja () Nula ()		
3.4 Marco Normativo		3.5 Accesibilidad		
Ley N° 27444 -Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD		Público		
3.6 Características físicas del documento		5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		06.06.2023		

 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.07.2023 15:46:19 -05:00

Presidente del CED

 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.06.2023 15:27:11 -05:00

Asesoría Jurídica

 Firmado digitalmente por VIGO MUNOZ Carlos Martín FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.06.2023 15:11:15 -05:00

Funcionario responsable documentos evaluados

 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.06.2023 20:26:38 -05:00

Jefe del AC

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Secretaria General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Defensa Nacional		Centro de Operaciones de Emergencia del Sector Cultura -COES CULTURA		ODN/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
El Centro de Operaciones de Emergencia del Sector Cultura -COES CULTURA, funciona de manera continua en el monitoreo de peligros, emergencias y desastres, así como la administración e intercambio de información para la oportuna toma de decisiones de las autoridades del Ministerio de Cultura.		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)	
		T		7	3
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:46:49 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Dicha serie está conformada por Oficios, Informes, Memorandos, Reportes de Peligros, Emergencias y otros documentos.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:27:26 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD. Resolución Ministerial N° 258-2021-PCM - Aprueba los "Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Centros de Operaciones de Emergencia - COE".		 <p>Firmado digitalmente por VIGO MUNOZ Carlos Martin FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 15:10:58 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:26:44 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
06.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Secretaria General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Defensa Nacional	Correspondencia		ODN/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentación administrativa emitida y recibida de la Oficina de Defensa Nacional-ODN, respecto al ámbito de su competencia.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	7
			3
		10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:47:00 -05:00 Presidente del CED	
Dicha serie está conformada por Oficios, Cartas, Informes, Memorandos, Entregables, y otros documentos.			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:27:42 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por VIGO MUNOZ Carlos Martin FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 15:10:33 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:26:51 -05:00 Jefe del AC	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
06.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Secretaría General		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Comunicación e Imagen Institucional		Correspondencia		OCII/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
Documentos administrativos emitidos y recibidos de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional que son emitidos de acuerdo a sus competencias en atención a las solicitudes de las diversas direcciones.		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2	8
				10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:45:10 -05:00 Presidente del CED		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:06:55 -05:00 Asesoría Jurídica
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por POMA HERMOZA Claudio Felix FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.05.2023 11:54:53 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:18:55 -05:00 Jefe del AC
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública				
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
24.05.2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Administración	Resoluciones Directorales de la Oficina General de Administración		OGA/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Instrumento normativo que resuelve un acto administrativo, la cual es emitido por el responsable de la Oficina General de Administración, cuyo alcance esta limitado al contexto del servicio en cuestion y cuyo cumplimiento es obligatorio.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:58:12 -05:00 Presidente del CED	
Contiene Autografa, Informes y otros documentos que sustenten el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:31:51 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por QUIROZ SILVA Teresa Zenaida FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 17:31:25 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:27:29 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
06.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Administración		Contratos Administrativos		OGA/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)	
Es un acuerdo jurídico entre dos o mas partes que genera derechos y obligaciones, suscrito por el responsable de la oficina general de administracion. se realizan contratos administrativos, contratos por procesos de seleccion y/o por uso de espacio.				4.3 Total de años	
		P	5	25	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Contiene Informes y otros documentos que sustenten el expediente.		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:58:23 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:32:03 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p> </div> </div>			
3.3 Frecuencia de servicio		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por QUIROZ SILVA Teresa Zenaida FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 17:31:59 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:27:36 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p> </div> </div>			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
06.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES											
1.1 Región		1.2 Entidad									
Lima		Ministerio de Cultura									
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión									
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
Administración	Correspondencia		OGA/03								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)									
Documentos emitidos y/o recibidos por la Oficina General de Administración sobre comunicación interna y externa, en el ámbito de sus competencias		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años								
		T	10								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	5	5	10	
4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años									
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)										
5	5	10									
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
3.2 Tipos documentales que la integran											
Esta conformado por Oficios, Cartas, Memorandos, Memorando Múltiple, Informes y otros documentos que sustente el Expediente.											
3.3 Frecuencia de servicio											
Alta (X) Media () Baja () Nula ()											
3.4 Marco Normativo											
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública											
3.5 Accesibilidad											
Público											
3.6 Características físicas del documento											
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()											
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD											
06.06.2023											



Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.07.2023 15:58:33 -05:00

Presidente del CED



Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.06.2023 15:32:14 -05:00

Asesoría Jurídica



Firmado digitalmente por QUIROZ SILVA Teresa Zenaida FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.06.2023 17:31:44 -05:00

Funcionario responsable documentos evaluados



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.06.2023 20:27:45 -05:00

Jefe del AC

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES										
1.1 Región		1.2 Entidad								
Lima		Ministerio de Cultura								
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión								
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"								
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL										
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código							
Contabilidad	Libro Inventario y Balance		OC/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)							
El Libro de Inventarios y Balances, es por definición un libro en el que se detallan los activos, pasivos y el patrimonio con el que cuenta la entidad al inicio de sus operaciones. Además de esto, en este libro se anotan al cierre de cada ejercicio gravable, los saldos con el que se cierran las operaciones.		P	4.3 Total de años							
			30							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>24</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	6	24	30
4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años								
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)									
6	24	30								
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:01:48 -05:00</p>								
Reporte de Libro Inventario y Balance del Modulo Contable SIAF		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:38:34 -05:00</p>								
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>								
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		<p>Asesoría Jurídica</p>								
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:29:30 -05:00</p>								
Decreto Supremo N° 133-2013-EF "Aprueba el Textcto Unico Ordenado del Codigo Tributario" (Articulo N°87)		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>								
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:39:38 -05:00</p>								
Público		<p>Jefe del AC</p>								
3.6 Características físicas del documento										
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()										
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD										
14.06.2023										

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código				
Contabilidad		Libro Diario	OC/02				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)					
El Libro Diario es donde se registran todas las operaciones diarias de una empresa de manera cronológica y en forma de asientos contables. Es decir, incluye deudas, inventario, gastos, ventas y cualquier movimiento realizado en efectivo.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años				
		P	30				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	6	24	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
6	24						
6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:02:01 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>					
Reporte de Libro Diario del Modulo Contable SIAF							
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:38:48 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
Alta () Media () Baja (x) Nula ()							
3.4 Marco Normativo							
Decreto Supremo N° 133-2013-EF "Aprueba el Textcto Unico Ordenado del Codigo Tributario" (Articulo N°87)							
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:29:44 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>					
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:39:46 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>					
3.6 Características físicas del documento							
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
14.06.2023							

Anexo N° 01

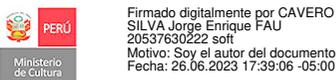
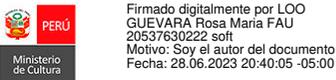
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES													
1.1 Región		1.2 Entidad											
Lima		Ministerio de Cultura											
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión											
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie											
Contabilidad		Libro Mayor											
		2.3 Código											
		OC/03											
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)											
El libro mayor, es donde se registran todos los movimientos económicos de una empresa y se anota la información en términos generales de las subcuentas existentes, lo cual permite conocer fácilmente el saldo de cada una de ellas.		4.1 Valor de la serie documental											
		4.3 Total de años											
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">P</td> <td colspan="2">4.2 Periodo de retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6</td> <td>24</td> <td></td> </tr> </table>		P	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		30	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		6	24	
P	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		30										
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
	6	24											
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS													
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:02:14 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>											
Reporte de Libro Mayor del Modulo Contable SIAF		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:38:56 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>											
3.3 Frecuencia de servicio													
Alta () Media () Baja (x) Nula ()													
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:29:56 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>											
Decreto Supremo N° 133-2013-EF "Aprueba el Texto Unico Ordenado del Código Tributario" (Artículo N°87)		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:39:53 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>											
3.5 Accesibilidad													
Público													
3.6 Características físicas del documento													
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()													
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD													
14.06.2023													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°04

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Contabilidad		Información Contable Estados Financieros y Presupuestarios - UE MC- Administración General		OC/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 Período de retención (expresado en años)	
La Información Contable de los Estados Financieros y Presupuestarios son el productos del proceso contable que, en cumplimiento a la normatividad vigente por el MEF, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados.				4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		P	6	24	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:02:34 -05:00</p>			
Reporte de Formatos Contables segun el Anexo N°01 del Instructivo Instructivo para la 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 2022 y los periodos intermedios del año 2023					
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:39:06 -05:00</p>			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		Asesoría Jurídica			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:30:06 -05:00</p>			
Directiva N° 005-2022-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 financiera que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios".					
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:40:05 -05:00</p>			
Público		Funcionario responsable documentos evaluados			
3.6 Características físicas del documento		Jefe del AC			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
14.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
Lima		Ministerio de Cultura						
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"						
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL								
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
Contabilidad		Información Contable Estados Financieros y Presupuestarios- Pliego		OC/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)				
La Información Contable de los Estados Financieros y Presupuestarios son el productos del proceso contable que, en cumplimiento a la normatividad vigente por el MEF, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados.		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	6	24	4.3 Total de años
				Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)			
6	24							
P		30						
6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS								
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:02:50 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>						
Reporte de Formatos Contables según el Anexo N°01 del Instructivo Instructivo para la 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 2022 y los periodos intermedios del año 2023.								
3.3 Frecuencia de servicio								
Alta () Media () Baja (x) Nula ()								
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:39:16 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>						
Directiva N° 005-2022-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 financiera que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios".								
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:30:19 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>						
Público								
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:40:16 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()								
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD								
14.06.2023								

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Contabilidad		Notas Contables	OC/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Las notas contables son documentos internos que las Entidades utilizan para registrar las operaciones contables que no tienen un soporte externo o para las cuales no existen documentos específicos, como es el caso de los asientos de corrección, ajustes y cierre.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		6	24
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:03:07 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Reporte de Notas de Contabilidad del Modulo Contable SIAF con el sustento respectivo.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:39:38 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Directiva N° 005-2022-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 financiera que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios".			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:30:28 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:40:29 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
Lima		Ministerio de Cultura							
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código						
Contabilidad		Conciliación Bancaria	OC/07						
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)							
La Conciliación Bancaria refleja los movimientos registrados en los libros contables de la entidad frente a los movimientos registrados en el estado de cuenta de los Extractos Bancarios.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años						
		P	30						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de retención (expresado en años)</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table>	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	6	24	
4.2 Periodo de retención (expresado en años)									
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
6	24								
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:03:21 -05:00</p>							
Reporte de Movimientos de Libros Bancos del Modulo Administrativo SIAF y los Extractos Bancarios.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:39:50 -05:00</p>							
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>							
Alta () Media () Baja (x) Nula ()									
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:30:40 -05:00</p>							
Directiva N° 005-2022-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 financiera que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios".		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:40:40 -05:00</p>							
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>							
Público									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD									
14.06.2023									

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Contabilidad		Inventario de Existencias Físicas de Almacén Central		OC/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
El Inventario de Existencias es el conteo manual físico del número total de cada producto disponible, en cada nivel de almacenamiento en un momento determinado.				
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
P		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		6	24	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:07:23 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:40:07 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>
Reporte de Inventario de Almacen por cada Item detallado.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (x) Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:30:51 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:40:53 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>
Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales".				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 09

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
Contabilidad	Inventario Físico y valorizado de los bienes muebles no depreciables		OC/09				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)					
El Inventario de Bienes Muebles y no depreciables es el conteo manual físico del número total de cada bien disponible, en cada Entidad en un momento determinado.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años				
		P	30				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	6	24	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
6	24						
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:07:48 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>					
Reporte de Inventario de Bienes Muebles y no Depreciables por cada Item detallado.							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta () Media () Baja (x) Nula ()							
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:40:20 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología Para El Reconocimiento, Medición, Registro Y Presentación De Los Elementos De Propiedades, Planta Y Equipo De Las Entidades Gubernamentales"							
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 12:31:03 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>					
Público							
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:41:06 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
14.06.2023							

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 10

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Contabilidad		Información contable estados financieros y presupuestarios- UE MC- Cuzco		OC/10	
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)	
La Información Contable de los Estados Financieros y Presupuestarios son el productos del proceso contable que, en cumplimiento a la normatividad vigente por el MEF, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados.				4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		P	6	24	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:08:08 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:40:31 -05:00		
Reporte de Formatos Contables según el Anexo N°01 del Instructivo Instructivo para la 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 2022 y los periodos intermedios del año 2023					
3.3 Frecuencia de servicio		Presidente del CED	Asesoría Jurídica		
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:51:43 -05:00	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:41:20 -05:00		
3.4 Marco Normativo					
Directiva N° 005-2022-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 financiera que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios".		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC		
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
14.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°11

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Contabilidad		Información contable estados financieros y presupuestarios - UE Zona Arqueologica Caral		OC/11	
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
La Información Contable de los Estados Financieros y Presupuestarios son el productos del proceso contable que, en cumplimiento a la normatividad vigente por el MEF, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados.		P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	30
			6	24	
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Reporte de Formatos Contables segun el Anexo N°01 del Instructivo Instructivo para la 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 2022 y los periodos intermedios del año 2023		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:08:34 -05:00</p>	 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:40:46 -05:00</p>		
3.3 Frecuencia de servicio		Presidente del CED	Asesoría Jurídica		
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:51:53 -05:00</p>	 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:41:35 -05:00</p>		
3.4 Marco Normativo		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC		
Directiva N° 005-2022-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 financiera que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios".					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
14.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 12

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Contabilidad		Información contable estados financieros y presupuestarios -UE MC Naylamp-Lambayeque	OC/12
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
La Información Contable de los Estados Financieros y Presupuestarios son el productos del proceso contable que, en cumplimiento a la normatividad vigente por el MEF, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		6	24
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:08:55 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Reporte de Formatos Contables según el Anexo N°01 del Instructivo Instructivo para la 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 2022 y los periodos intermedios del año 2023			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:41:02 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Directiva N° 005-2022-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 períodos intermedios".			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:52:06 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:41:48 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 13

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Contabilidad		Información Contable Estados Financieros y Presupuestarios - UE MC Marcahuamachuco		OC/13
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)
La Información Contable de los Estados Financieros y Presupuestarios son el productos del proceso contable que, en cumplimiento a la normatividad vigente por el MEF, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados.				4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		P	6	24
				30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:09:17 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Reporte de Formatos Contables segun el Anexo N°01 del Instructivo Instructivo para la 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 2022 y los periodos intermedios del año 2023				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (x) Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:41:49 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Directiva N° 005-2022-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 financiera que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios".		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:52:14 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:42:00 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 14

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Contabilidad		Información Contable de los Estados Financieros y presupuestarios UE MC Proyectos Especiales		OC/14
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION		
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
La Información Contable de los Estados Financieros y Presupuestarios son el producto del proceso contable que, en cumplimiento a la normatividad vigente por el MEF, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados.		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	6	24
				30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:09:56 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:41:36 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:52:21 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:42:14 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>
3.4 Marco Normativo				
Reporte de Formatos Contables según el Anexo N°01 del Instructivo Instructivo para la 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 2022 y los períodos intermedios del año 2023				
3.5 Accesibilidad				
Alta () Media () Baja (x) Nula ()				
3.6 Características físicas del documento				
Directiva N° 005-2022-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 financiera que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios".				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 15

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Contabilidad		Información Contable de los Estados Financieros y Presupuestarios UE MC La Libertad		OC/15	
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
La Información Contable de los Estados Financieros y Presupuestarios son el productos del proceso contable que, en cumplimiento a la normatividad vigente por el MEF, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados.		P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	30
			6	24	
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Reporte de Formatos Contables segun el Anexo N°01 del Instructivo Instructivo para la 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 2022 y los periodos intermedios del año 2023		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:09:42 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:41:24 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media () Baja (x) Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:52:28 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:42:26 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
14.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 16

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Contabilidad		Correspondencia	OC/16	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		
Las Correspondencias son documentos de gestion administrativa que son remitidos por el Sistema de Gestion Documental.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años	
		T	10	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)			
3	7			
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:09:31 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Contiene documentos mencionados en el SGD.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (x) Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:41:11 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Directiva N° 002 -2019-SG/MC "Lineamientos de Gestión Documental en el Ministerio de Cultura"		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:42:36 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ROBLES VIZCARRA Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:52:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Tesorería		Comprobantes de Pago	OT/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que registran y acreditan las operaciones de pago a los proveedores por la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios y otras obligaciones del Ministerio de Cultura		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
		6	12
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Esta serie esta conformada para el tema de bienes de la siguiente manera: orden de compra, guía de remisión, factura, informe de conformidad del usuario, entre otros *para servicios esta conformada por : Orden de Servicio, Informe de Servicio Prestado (Entregable), Informes de conformidad, Exoneración de 4ta categoría, Recibo de Honorarios Electrónicos, Registro Nacional del Proveedor bajo el marco normativo de la OSCE.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:10:54 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:45:24 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por ALARCON CARREÑO Nidia Angelica FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 18:06:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:57:30 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
D.L N° 1441- Ley Del Sistema Nacional De Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 Ley N°27444- Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES											
1.1 Región		1.2 Entidad									
Lima		Ministerio de Cultura									
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión									
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código								
Tesorería		Recibos de Ingreso	OT/02								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL											
3.1 Definición											
Documentos que acreditan la entrega de un importe generalmente por ingresos recaudados por la institución. La dirección nacional del tesoro público regula los procedimientos para la percepción o recaudación así como para su depósito y registro en las cuentas del tesoro público.											
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)									
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
		6	4								
4.3 Total de años											
10											
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por MEZA MILAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:11:06 -05:00 </td> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:45:53 -05:00 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Presidente del CED</td> <td style="text-align: center;">Asesoría Jurídica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por ALARCON CARRENO Nidia Angelica FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 18:07:00 -05:00 </td> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:57:38 -05:00 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Funcionario responsable documentos evaluados</td> <td style="text-align: center;">Jefe del AC</td> </tr> </table>				 Firmado digitalmente por MEZA MILAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:11:06 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:45:53 -05:00	Presidente del CED	Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por ALARCON CARRENO Nidia Angelica FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 18:07:00 -05:00	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:57:38 -05:00	Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC
 Firmado digitalmente por MEZA MILAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:11:06 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:45:53 -05:00										
Presidente del CED	Asesoría Jurídica										
 Firmado digitalmente por ALARCON CARRENO Nidia Angelica FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 18:07:00 -05:00	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:57:38 -05:00										
Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC										
3.2 Tipos documentales que la integran											
Esta serie está conformada por vouchers del depósito, boleta de venta, facturas, notas de abono, carta orden, comprobantes de pago entre otros. Asimismo, los recibos de ingreso por recursos directamente recaudados están conformados también por reportes, boletos de ingreso a museos, sitios arqueológicos, guiados u otros servicios según el texto único de procedimientos administrativos – TUPA.											
3.3 Frecuencia de servicio											
Alta () Media (X) Baja () Nula ()											
3.4 Marco Normativo											
D.L N° 1441- Ley Del Sistema Nacional De Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 Ley N°27444- Procedimiento Administrativo General											
3.5 Accesibilidad											
Público											
3.6 Características físicas del documento											
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()											
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD											
25.05.2023											

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Tesorería	Libros Bancos		OT/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que acreditan el registro de los movimientos bancarios del Ministerio de Cultura y conciliaciones bancarias con la finalidad de informar y presentar un registro sobre los movimientos, actividades, consumos, deudas crediticias y demás.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
			4
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:11:19 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie documental esta conformada por reportes de estados bancarios del SIAF-SP, consultas de saldos, registro de responsables de las cuentas, conciliación cuentas de enlace, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ALARCON CARRENO Nidia Angelica FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 18:07:12 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
D.L N° 1441 Ley del Sistema Nacional de Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 RD N°002-2007-EF- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15			
3.5 Accesibilidad			
D.L. N° 1438 Ley del Sistema Nacional de Tesorería Privado			
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:57:50 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Tesorería		Registros de Compras	OT/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos de carácter contable que sustentan las operaciones de compras, permite controlar el crédito fiscal del IGV institucional, además contempla todos los demás registros tributarios de compras que se hayan emitido y recibido en un soporte distinto al electrónico.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
		4	10
		4.3 Total de años	
		10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:11:35 -05:00  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:46:28 -05:00	
Facturas, boletas de venta, constancias de detraccion, tickets, y todo aquel documento que permita usar el crédito fiscal, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por ALARCON CARREÑO Nadia Angelica FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 18:07:31 -05:00  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:58:00 -05:00	
DL. N° 1441 Ley Del Sistema Nacional De Tesorería			
Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15			
TUO de Ley Del Impuesto General a Las Ventas - D.S. N° 055-99-EF			
DL. N° 1438 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL - DECRETO SUPREMO N.° 179-2004-EF			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Tesorería	PDT617-Operaciones Con No Domiciliados / Renta de Segunda Categoría		OT/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que sustentan las operaciones con proveedores no domiciliados y proveedores sujetos a retención de renta de segunda categoría.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
			4
		4.3 Total de años	
		10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:11:56 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie esta conformada por PDT 617, Invoice o comprobantes de pago emitido por el proveedor, comprobante de pago siaf, determinación de impuestos *solo en caso de no domiciliados.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:46:48 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
DL. N° 1441 Ley Del Sistema Nacional De Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 TUO de la Ley Del Impuesto General a Las Ventas - D.S. N° 055-99-EF TUO de la Ley Del Impuesto a La Renta D.S. 00179-2004-EF		 <p>Firmado digitalmente por ALARCON CARRENO Nadia Angelica FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 18:07:48 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:58:10 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Tesorería	Cartas Ordenes		OT/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documento que sirve para darle instrucción al banco de la nación, considerando los datos del administrado para que se proceda a realizar la transferencia a la cuenta bancaria de un beneficiario.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
			4
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:12:10 -05:00</p>	
Esta serie documental comprende documentos tales como Orden de Compra, Orden de Servicio, Planillas de Remuneración, Informes, viaticos entre otros.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:47:22 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ALARCON CARRENO Nidia Angelica FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 18:08:15 -05:00</p>	
DL.° 1441 Ley Del Sistema Nacional De Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:58:21 -05:00</p>	
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
Privado			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

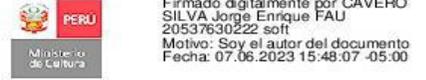
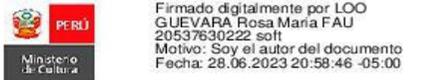
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Tesorería		Constancias de Entrega de Cartas Fianzas	OT/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos que acreditan la entrega de cartas fianzas en original al proveedor, tras la culminación del contrato de garantía de fiel cumplimiento entre las partes.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
		4	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:12:24 -05:00</p>	
Esta serie está conformada por la copia de la carta fianza como cargo de la entrega original de la carta fianza y otros documentos relacionados a la garantía.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:47:51 -05:00</p>	
DL. N° 1441 Ley Del Sistema Nacional de Tesorería Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 Ley N°27444 Ley Del Procedimiento Administrativo General Resolución Secretaria General N°106-2013-SG/MC Decreto Supremo N°344-2018-EF Ley N°30225 Ley De Contrataciones del Estado/Tipo de Garantía		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ALARCON CARRENO Nidia Angelica FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 18:08:31 -05:00</p>	
Privado		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°08

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Tesorería	Correspondencia		OT/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y/o recibidos por la oficina de tesorería del Ministerio de Cultura en el ámbito de sus atribuciones y competencias		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
			4
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 	
Esta serie documental está conformada por cartas, oficios, informes, memorándum, proveídos entre otros		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N°27444 Ley Del Procedimiento Administrativo General RSG N°075-2019-SG/MC Directiva N° 002-2019-SG/MC "Lineamientos de Gestión Documental en el Ministerio de Cultura"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Ejecución Coactiva		Expedientes Coactivos	OEC/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Documentos que acreditan el diligenciamiento de los procedimientos de Ejecución Coactiva destinados para hacer efectivas las sanciones impuestas por la Entidad.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		25	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:13:31 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, memorandos, cartas, oficios, Informes Tecnicos, Requerimientos, Resoluciones Coactivas.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:13:38 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por RUIZ GAMBETTA Lilian Soraya FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 14:45:34 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
DS 018-2008-JUS que aprueba el TUO de la Ley 26979 Ley 26979- ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Decreto Supremo 069-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la ley N° 26979 Decreto Supremo 004-2019-JUS Ley 27444 - ley del Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:20:21 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
30.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Ejecución Coactiva		Correspondencia		OEC/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
Son documentos administrativos de comunicación interna y externa en el marco de las competencias de la Oficina de Ejecución Coactiva.		T	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	10
			6	4	
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Cartas, Oficios, Pedidos por Transparencia, Pedidos por Formulario WEB.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:13:40 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:14:22 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RUIZ GAMBETTA Lillan Soraya FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 14:47:53 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:20:28 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
DS 018-2008-JUS que aprueba el TUO de la Ley 26979 Ley 26979- ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva DS 021-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27806 Ley 27806 - ley de transparencia y acceso a la información pública					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
30.05.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Abastecimiento	Expedientes de Donaciones de Bienes Muebles		OAB/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son aquellos bienes muebles dados de baja por la entidad cuya transferencia es voluntaria a título gratuito a favor de otra entidad o una institución privada sin fines de lucro		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		4.4 Archivo de Gestión (AG)	4.5 Archivo Central (AC)
		P	28
			2
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:14:15 -05:00 Presidente del CED	
Informe Técnico de evaluación favorable o desfavorable de la aprobación y/o aceptación de la donación, Resolución Directoral de aprobación y/o aceptación de la donación y el Acta de Entrega Recepción de bienes muebles .		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:38:00 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:32:56 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:22:16 -05:00 Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo			
Directiva N°006-2021-EF/54.01 Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General			
Directiva N° 006-2019-SG/MC, "Procedimiento para la aceptación de donaciones otorgadas y/o recibidas por el Ministerio de Cultura", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 189-2019 - SG/MC			
3.5 Accesibilidad			
Privado			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
01.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Abastecimiento		Inventarios de Bienes Muebles		OAB/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)	
Es la verificación física, corroboración de su existencia, estado de conservación, actualización de los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar los resultados con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal del inventario.				4.3 Total de años	
		P	28	2	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Resolución de constitución de la Comisión de Inventario, Informe Final de la Comisión de Inventario, Acta de Conciliación Patrimonio–Contable, Reportes de inventario.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:14:30 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:38:12 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:33:13 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:22:26 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
01.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Abastecimiento		Contratos de Bienes, Servicios y Obras.	OAB/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Es un pacto de obligaciones y derechos entre dos personas (jurídicas y/o naturales), están se celebran por escrito y se ajusta a la proforma establecida en las bases estandar para los procedimiento de selección de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado N°30225		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:14:41 -05:00</p>	
Para los procedimientos de selección se establecen los documentos para el perfeccionamiento de contrato de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado N°30225		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:38:24 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		<p>Asesoría Jurídica</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:33:24 -05:00</p>	
Ley N°30225- Ley de Contrataciones con el Estado Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N°27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:23:11 -05:00</p>	
Público		<p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
01.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Abastecimiento		Expedientes de contrataciones de procesos de selección	OAB/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Es conjunto de documentos de todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, ya sea de bienes, servicios u obras, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:14:55 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:38:39 -05:00
Especificaciones Técnicas en el caso de bienes, Terminos de Referencia en el caso de servicios, invitación y cotización de los proveedores, validación de la cotización de los proveedores por parte del area usuaria, resumen de indagación de estudio de mercado, formato aprobación de expediente de contratación, formato de aprobación del comite de selección, formato de aprobación de bases, acta de aprobación del pliego de consultas y absolución de observaciones e integración de bases, ofertas de los proveedores, Acta de Evaluación y Calificación de Propuestas Acta de Otorgamiento de Buena Pro, Documentos para la suscripcion de contrato y Contrato suscrito por ambas partes.		Presidente del CED	Asesoría Jurídica
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:33:32 -05:00	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:23:20 -05:00
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC
3.4 Marco Normativo			
Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General Ley N°27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
01.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Abastecimiento		Ordenes de Servicio	OAB/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición Es un documento emitido por la Oficina de Abastecimiento para formalizar la contratación de servicios solicitados por las diferentes unidades orgánicas del Ministerio de Cultura sean servicios generales y/o servicios de consultoría.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		8	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:15:11 -05:00</p>	
Los documentos que lo integran desde el Requerimiento (Términos de Referencia), invitación al proveedor, en el caso de servicios generales como mantenimiento y/u otros, se deberán validar de la cotización del proveedor por parte del área usuaria, en el caso de locadores, corresponde la invitación y propuesta, certificación, notificación de la orden de servicio, informe de conformidad, presentación del entregable.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:38:56 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		<p>Asesoría Jurídica</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:33:39 -05:00</p>	
Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General Ley N°27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:23:28 -05:00</p>	
Público		<p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
01.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Abastecimiento		Ordenes de Compra		OAB/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)
Es un documento emitido por la Oficina de Abastecimiento para formalizar la contratación del bien, solicitado por las distintas áreas usuarias del Ministerio.				4.3 Total de años
		T		10
		2		8
		8		10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:15:26 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Los documentos que integran: especificaciones técnicas, invitación y cotización de los proveedores, validación de la cotización por parte de las áreas usuarias, certificación, estudio de mercado, notificación de la orden de compra, la recepción en la guía de remisión por parte almacén de los ingresos de los bienes, factura y conformidad por parte del área usuaria del bien recibido.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:39:16 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Ley N°30225- Ley de Contrataciones con el Estado		 <p>Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:33:48 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General				
Ley N°27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:23:38 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
01.06.2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Abastecimiento		Constancias de Prestación de Servicios		OAB/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
Es un documento emitido por el Organo de Administración o el Funcionario de la Oficina de Abastecimiento, en dicho documento contiene la siguiente información: numero del contrato, orden de compra y servicio, fecha de la emisión, fecha de notificación, objeto del servicio y/o bien, monto contratado, monto pagado y penalidad.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	10
2		8		
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:15:40 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:39:38 -05:00</p>
Los documentos que la integra: contrato, orden de compra y servicio, conformidad del bien y servicio, documentos que señala la aplicación de penalidad.		Presidente del CED		Asesoría Jurídica
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:33:59 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:23:50 -05:00</p>
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC
3.4 Marco Normativo				
Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado del Artículo N°169 del Texto Unico Ordenado señala que la constancia debe contener como minimo la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato, plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General Ley N°27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
01.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Abastecimiento		Pedidos de Comprobantes y de Salida		OAB/08		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL						
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
Documento a través del cual el Área de Almacén de la oficina de Abastecimiento realiza la entrega del bien al área usuaria correspondiente.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
		T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
				2	8	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:16:06 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:40:03 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Formato de Pedido Comprobante de Salida generado en el Sistema de Gestión Administrativo Quipu es un original y dos copias						
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta () Media () Baja (X) Nula ()						
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:34:09 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:24:05 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
Directiva N°0004-2021-EF/54.01 - Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles aprobada con Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01						
3.5 Accesibilidad		<p>Público</p>		<p>Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()</p>		
Público						
3.6 Características físicas del documento		<p>01.06.2023</p>		<p>01.06.2023</p>		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
01.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 09

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Abastecimiento		Tarjetas de Existencias valoradas de Almacén	OAB/09
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es el registro de todos los movimientos de entrada y salida de bienes en almacén, asimismo, determina la cantidad total y unitaria de las unidades físicas, es un registro permanente.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:16:34 -05:00 Presidente del CED  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:40:25 -05:00 Asesoría Jurídica	
Tarjeta en original			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Directiva N°0004-2021-EF/54.01 - Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles aprobada con Resolución Directoral N°0011-2021-EF/54.01			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD		 Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:34:17 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:24:17 -05:00 Jefe del AC	
01.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 10

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Abastecimiento		Correspondencia		OAB/10
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
Son aquellos documentos emitidos y/o recibidos de comunicación interna y externa dentro del marco de competencias de la Oficina de Abastecimiento.				
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	10
5		5	5	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran				
Memorando, Cartas, Oficio, Informes, Memorando Multiple , etc.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General Ley N°27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
01.06.2023				
 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:16:53 -05:00 Presidente del CED		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:40:48 -05:00 Asesoría Jurídica		
 Firmado digitalmente por VARGAS OROPEZA Jose Antonio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:34:29 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:24:25 -05:00 Jefe del AC		

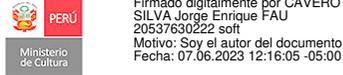
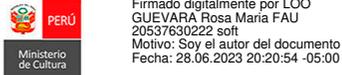
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Unidad Ejecutora de Inversiones 001		Expedientes Tecnicos de los Proyectos de Inversión Pública	UEI 001/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
El Expediente Técnico es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		7	23
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:04:48 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
La integran la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinomicas y si el caso lo requiera estudio de suelos, estudio de impacto ambiental u otros complementarios.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:15:43 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.08.2023 14:59:08 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:20:48 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley 27444 - ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
30.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
Lima		Ministerio de Cultura							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código						
Unidad Ejecutora de Inversiones 001		Correspondencia	UEI001/02						
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)							
Son documentos que reflejan las actividades Administrativas y Técnicas de comunicación interna y externa recibidas y producidas por la UEI001-OGA		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años						
		T	10						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de retención (expresado en años)</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	8	
4.2 Periodo de retención (expresado en años)									
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
2	8								
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:05:01 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>							
Informes, Memorandums, Oficios, Cartas.									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media () Baja (X) Nula ()									
3.4 Marco Normativo									
Ley 27444 - ley del Procedimiento Administrativo General									
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:16:05 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>							
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por BASILIO ESTACIO Carlos Alberto FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 14:59:18 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>							
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:20:54 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD									
30.05.2023									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Operaciones y Mantenimiento		Expedientes de Vehiculos del Ministerio de Cultura	OPM/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Documentos administrativos generados por el Área de Transporte en donde se encuentran todos los actuados respecto a los vehiculos con los que cuenta el Ministerio de Cultura.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		15	15
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:59:20 -05:00 Presidente del CED	
Informes técnicos			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:57:07 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por MAMANI ESPILLICO Yudy Jhohana FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 15:58:18 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		 Firmado digitalmente por GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:24:51 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
02.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Operaciones y Mantenimiento	Bitácoras de Vehículos		OPM/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es el conjunto de datos registrados en un mismo lugar sobre los mantenimientos realizados a los vehículos. Un registro que toda entidad con flota de vehículos debe tener y poder consultar cuando lo necesite.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	10
		4	6
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:59:34 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Cuadernos de cargos con el reporte de los mantenimientos de unidades vehiculares.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:57:23 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por MAMANI ESPILLICO Yudy Jhohana FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 15:58:37 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (X) Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:24:57 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
02.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Operaciones y Mantenimiento		Solicitudes de Movilidades	OPM/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son documentos administrativos dirigidos al Área de Transporte a fin de solicitar movilidad para el ejercicio de las funciones propias del personal que labora en el Ministerio de Cultura.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		4	6
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:01:00 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Solicitudes de Movilidades.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:57:38 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MAMANI ESPILLICO Yudy Jhohana FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 15:58:48 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:25:06 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
02.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Administración		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
Operaciones y Mantenimiento		Correspondencia	OPM/04		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental			
Documentos emitidos y/o recibidos por la Oficina de Operaciones y Mantenimiento en el ámbito de su competencia.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		T	2	8	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:01:12 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:57:50 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		Presidente del CED	Asesoría Jurídica		
Alta () Media (X) Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MAMANI ESPILLICÓ Yudy Jhohana FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 15:58:57 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:25:14 -05:00</p>	
3.4 Marco Normativo		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC		
Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
02.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Planeamiento y Presupuesto		Correspondencia	OGPP/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Son los documentos emitidos y/o recibidos de comunicación interna y externa en el marco de nuestras competencias como OGPP.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	10
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:17:30 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Proveídos, oficios, memos, entre otros documentos.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:34:35 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			
Ley 27806 - Transparencia y acceso a la información pública			
3.5 Accesibilidad			
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOYOLA ESCAJADILLO Carlos Martin Eulalio FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 19:03:43 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
06.06.2023		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:27:17 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Oficina de Planeamiento		Plan Estratégico Sectorial Multianual		OPL/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
Documento que establece los objetivos del sector cultura así como las actividades estratégicas sectoriales que se realizarán en un determinado período			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		P	7	23	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:18:03 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Esta serie esta conformada por informes, cartas , memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:35:43 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:44:24 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° N° 009-2023/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía metodológica para el Planeamiento Estratégico Sectorial					
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CAPCHA ALVIS Mary Gabriela FIR 46366796 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 16:19:44 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
20.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Oficina de Planeamiento		Plan Estratégico Institucional	OPL/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)
Documento que establece los objetivos del Ministerio cultura asi como las actividades estrategicas institucionales que se realizarán en un determinado periodo		P	4.3 Total de años
			30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		4	26
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:18:15 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie esta conformada por informes, cartas , memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:36:10 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033- 2017/CEPLAN/PCD que aprueba la aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional y modificatorias			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CAPCHA ALVIS Mary Gabriela FIR 46366796 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 16:20:10 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:44:31 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
20.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Oficina de Planeamiento		Plan Operativo Institucional		OPL/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 contiene la programación de actividades operativas que desarrollará la Entidad durante un año determinado y que implementa la estrategia de la entidad. Establece las metas físicas y financieras que programa cada unidad orgánica.		P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	30
			3	27	
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Esta serie esta conformada por informes, cartas , memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:18:33 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:36:18 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CAPCHA ALVIS Mary Gabriela FIR 46366796 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 16:20:41 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:44:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General					
Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033- 2017/CEPLAN/PCD que aprueba la aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional y modificatorias					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
20.06.2023					

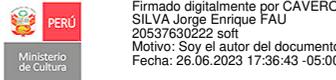
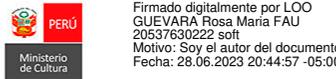
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Oficina de Planeamiento		Rendición de Cuentas del titular		OPL/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
Proceso mediante el cual el titular de la entidades cumple con rendir cuentas de manera estructurada y oportuna por el uso de los fondos o bienes del Estado, así como de los resultados de su gestión, a través de un informe de rendición de cuentas, lo que contribuye a la transparencia de la gestión pública y al control social.		P		Archivo de Gestión (AG)		30
				Archivo Central (AC)		
		3		27		
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:20:29 -05:00 Presidente del CED				
Esta serie esta conformada por informes, cartas , memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente						
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta () Media (x) Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:36:32 -05:00 Asesoría Jurídica				
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		 Firmado digitalmente por CAPCHA ALVIS Mary Gabriela FIR 46366796 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 16:21:10 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados				
Directiva N° 015-2016-CG/GPROD, rendición de cuentas de los titulares de las entidades, aprobada con resolución de Contraloría Nro. 159-2016-CG						
3.5 Accesibilidad						
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:44:48 -05:00 Jefe del AC				
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
20.06.2023						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

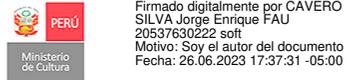
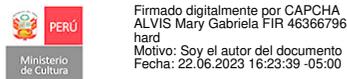
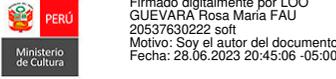
Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
Lima		Ministerio de Cultura							
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie							
Oficina de Planeamiento		Políticas nacionales del Sector Cultura							
		2.3 Código							
		OPL/05							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental							
Documentos de gestión, tales como políticas nacionales que establecen objetivos prioritarios del sector con la finalidad de resolver un problema público. Establece lineamientos y servicios que se brindan al ciudadano		P							
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de años</th> </tr> <tr> <td>7</td> <td>23</td> <td>30</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de años	7	23	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de años							
7	23	30							
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:20:42 -05:00							
Esta serie esta conformada por informes, cartas , memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:36:43 -05:00							
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAPCHA ALVIS Mary Gabriela FIR 46366796 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 16:22:59 -05:00							
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:44:57 -05:00							
3.4 Marco Normativo		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>							
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00047- 2018/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía de Políticas Nacionales y modificatorias Decreto Supremo N° 029-2018-PCM que aprueba el reglamento de Políticas Nacionales y sus modificatorias		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>							
3.5 Accesibilidad									
Público									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD									
20.06.2023									

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Oficina de Planeamiento		Memoria Institucional Anual	OPL/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documento de gestión que contiene información de los principales logros de la entidad alcanzadas durante un determinado periodo		4.2 Período de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:20:59 -05:00 Presidente del CED	
Esta serie esta conformada por informes, cartas , memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:37:31 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de organización y Funciones del Ministerio de Cu			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por CAPCHA ALVIS Mary Gabriela FIR 46366796 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 16:23:39 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:45:06 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
20.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Oficina de Planeamiento		Informes de opinión técnica para aprobación de documentos	OPL/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Informes de opinión técnica emitidos por la Oficina de Planeamiento del Ministerio de Cultura para la aprobación de políticas, planes y estrategias, entre otros.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	7
		23	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:21:15 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie esta conformada por informes sustentan la aprobación de un documento mediante resolución.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:37:09 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de organización y Funciones del Ministerio de Cultura			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CAPCHA ALVIS Mary Gabriela FIR 46366796 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 16:24:14 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:45:15 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
20.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Oficina de Planeamiento		Correspondencia		OPL/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)
Documentos emitidos y/o recibidos por la Oficina de Planeamiento del Ministerio de Cultura en el ámbito de sus competencias.		T	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
			3	7
				4.3 Total de años
				10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:21:37 -05:00 Presidente del CED		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:36:55 -05:00 Asesoría Jurídica
Esta serie esta conformada por informes, cartas , memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de organización y Funciones del Ministerio de Cultura				
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por CAPCHA ALVIS Mary Gabriela FIR 46366796 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 16:24:42 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:45:23 -05:00 Jefe del AC
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
20.06.2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Presupuesto	Programaciones y Formulaciones		OP/01		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición Esta serie documental se forma como producto del proceso de Programación y Formulación del Presupuesto Institucional del Ministerio de Cultura y consiste en la estimación de las Asignaciones Presupuestarias Multianuales (APM) de los tres años consecutivos siguientes para el logro de metas de productos y proyectos vinculados a: (i) resultados priorizados en las leyes anuales del presupuesto, (ii) resultados sectoriales y, (iii) Objetivos estratégicos institucionales priorizados en las instancias correspondientes, según corresponda a cada Entidad. Además, en esta fase del proceso presupuestario se desagregan, distribuyen y estructuran la información del primer año de la Programación Multianual Presupuestaria utilizando la clasificación: económica de ingresos, gastos, fuentes de financiamiento y geográfica, así como las metas presupuestarias, la estructura funcional programática.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		P	15	15	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran Informes, Oficios, Memorandos, entre otros.		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:24:50 -05:00 Presidente del CED		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:08:06 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 11:58:55 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:19:09 -05:00 Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto DL N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.					
3.5 Accesibilidad Público					
3.6 Características físicas del documento Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
25.05.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
Lima		Ministerio de Cultura							
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie							
Presupuesto		Aprobaciones de Certificación de Crédito Presupuestal							
		2.3 Código							
		OP/02							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental							
Esta serie documental se forma como producto de la ejecución presupuestal para atender las obligaciones y compromisos del Ministerio de Cultura a lo largo del año fiscal, se realiza de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas. Constituye un acto administrativo cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la Programación de Compromiso Anual (PCA).		4.2 Periodo de retención (expresado en años)							
		4.3 Total de años							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P</td> <td>15</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		P	15	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
P	15	30							
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:25:00 -05:00</p>							
Informes, entre otros		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:08:32 -05:00</p>							
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>							
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		<p>Asesoría Jurídica</p>							
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 11:59:14 -05:00</p>							
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto DL N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:19:15 -05:00</p>							
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>							
Público		<p>Jefe del AC</p>							
3.6 Características físicas del documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD									
25.05.2023									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Presupuesto		Evaluaciones Presupuestales		OP/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
Esta serie documental se forma como producto de la evaluación presupuestal. Útil para la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en el presupuesto institucional, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto. Se realiza de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con la finalidad de evaluar: 1) El logro de los objetivos institucionales a través del cumplimiento de las metas presupuestarias previstas. 2) La ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias. 3) Los avances financieros y de metas físicas.		P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	30
			15	15	
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Informes, reportes, entre otros.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:25:11 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:08:50 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 11:59:25 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:19:23 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
25.05.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Presupuesto		Conciliaciones del Marco Legal	OP/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
La Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, permite verificar la información del PIA y del PIM de las Entidades, con los dispositivos legales o administrativos que aprueban modificaciones presupuestarias en el nivel institucional o funcional programático. Los pliegos integran la información presupuestaria de todas sus Unidades Ejecutoras.		4.2 Período de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	15
		15	30
		4.3 Total de años	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:25:22 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, actas y otros.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:09:12 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto DL N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público Directiva N° 005-2022-EF/51.01, Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 12:00:58 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:19:31 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

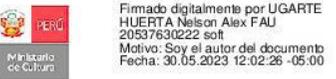
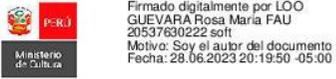
Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Presupuesto		Previsiones Presupuestales		OP/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 Período de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
Esta serie constituye un documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. Dicha previsión implica la reserva de los recursos y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo la responsabilidad de la entidad.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		P		15	15
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:25:37 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Informes, hojas de envío, entre otros					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta (x) Media () Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por UGARTE HJERTA Nelson Alex FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 12:02:12 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto DL N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:09:31 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:19:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
25.05.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Presupuesto	Notas Modificatorias		OP/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Esta serie documental se forma como producto de la ejecución presupuestal para modificar los créditos presupuestarios ya aprobados en el presupuesto institucional, se realiza de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas. Constituyen Habilitaciones y Anulaciones de los créditos presupuestarios que realizan las unidades de organización según sus necesidades para cumplir con la ejecución de sus actividades.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		15	15
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 	
Informes, hojas de envío, entre otros		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto DL N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Presupuesto	Correspondencia		OP/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Esta serie documental es producto de la acción comunicativa de las unidades de organización de la entidad, que representan la materialización de las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos necesarios para las operaciones de la Unidad de Presupuesto.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	8
			2
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:26:06 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Cartas, oficios, informes, memorandos, etc.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:10:12 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 12:02:37 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:19:57 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. DS N° 005-2013-MC- "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico () Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
25.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Inversiones		Programación Multianual de Inversiones		OI/01		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL						
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
Esta serie documental está referida a la Programación Multianual de Inversiones del Sector Cultura, ya que esta oficina tiene la función de elaborar el PMI en coordinación con las UF y UEI del Sector. En ese sentido se recibe documentación de parte de las UF y UEI y se obtiene la cartera de inversiones del PMI, la cual es aprobada con Resolución Ministerial.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
		T		Archivo de Gestión (AG)		
				3		7
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Informes, Memorandos, Memorandos Múltiples y Oficios.		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:27:10 -05:00 Presidente del CED  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:49:34 -05:00 Asesoría Jurídica				
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta () Media () Baja (x) Nula ()						
3.4 Marco Normativo						
Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01. Decreto Supremo N° 231-2022-EF publicado el 04.10.2022 Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF		 Firmado digitalmente por ANAYA MONZON Pamela FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 16:53:01 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:25:25 -05:00 Jefe del AC				
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
05.06.2023						

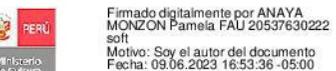
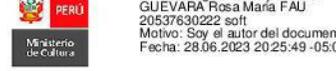
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Inversiones	Elaboración de instrumentos metodológicos		OI/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Es el conjunto de documentos cuyo asunto está referido a la elaboración de instrumentos metodológicos del Sector como lineamientos para proyectos de inversión, lineamientos para IOARRs, guías metodológicas para proyectos de inversión, entre otros. Para tal fin, coordina con los Organos Técnicos, UF y UEI del Sector, y con el MEF.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	3
			7
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:27:22 -05:00</p>	
Informes, Memorandos, Memorandos Múltiples y Oficios.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:49:51 -05:00</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		Asesoría Jurídica	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ANAYA MONZON Pamela FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 16:53:22 -05:00</p>	
Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones Decreto Legislativo N° 1432. Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01. Decreto Supremo N° 231-2022-EF publicado el 04.10.2022 Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:25:37 -05:00</p>	
3.5 Accesibilidad		Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Inversiones		Correspondencia	OI/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es el conjunto de documentos emitidos y recibidos por la Oficina de Inversiones el marco de sus funciones como OPMI del Ministerio de Cultura.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informes, Memorandos, Memorandos Múltiples y Oficios.		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:27:31 -05:00 Presidente del CED	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:50:09 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por ANAYA MONZON Pamela FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 16:53:36 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:25:49 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Organización y Modernización		Reglamento de Organización y Funciones	OOM/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documento normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica del Ministerio de Cultura, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la institución y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, establece sus relaciones y responsabilidades.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:28:09 -05:00 Presidente del CED	
Esta serie esta conformada por Fichas técnicas sustentatorias para la determinación de las funciones de los órganos, Informe técnico de sustento, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera y su anexo, Resolución Ministerial que aprueba la Sección Segunda y su anexo, informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:51:17 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por VILLALOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:20:59 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:28:05 -05:00 Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.			
Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamiento de Organización del Estado y sus modificatorias.			
Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".			
Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código				
Organización y Modernización		Creación de Proyectos especiales, Programas, Unidades Funcionales y Unidades Ejecutoras	OOM/02				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1 Definición							
Documentos que sustentan la creación de Proyectos especiales, Programas, Unidades Funcionales o Unidades Ejecutoras, en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado y el Sistema Nacional de Presupuesto Público.							
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)					
P		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>28</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	28	4.3 Total de años
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	28						
		30					
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:28:23 -05:00</p>					
Esta serie esta conformada por Informe técnico que sustenta la propuesta de creación, informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:51:35 -05:00</p>					
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por VILLALOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:21:18 -05:00</p>					
Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamiento de Organización del Estado y sus modificatorias. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP, que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado. Resolución Directoral N° 0025-2019-EF/50.01, que aprueba la Directiva para la creación o cirre de unidades ejecutoras de los pliegos presupuestarios.		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:28:15 -05:00</p>					
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>					
Público							
3.6 Características físicas del documento							
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
08.06.2023							

Anexo N° 01

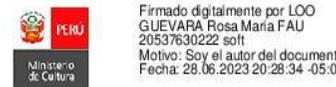
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	
Organización y Modernización		Manual de Operaciones	
		2.3 Código	
		OOM/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición			
Documento de gestión institucional a través del cual se adopta un diseño organizacional sobre el cual se estructuran y definen las funciones e interrelaciones de las unidades de organización que lo conforman, tomando en consideración las disposiciones legales que definen la naturaleza de la institución.			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
P		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran			
Esta serie esta conformada por informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Medía (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Decreto Supremo N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".			
Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamiento de Organización del Estado y sus modificatorias.			
Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			
		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:28:35 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:51:50 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por VILLALOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:21:29 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:28:25 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Organización y Modernización		Cuadro para asignaciones de personal		OOM/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
Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones.		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)		30
		P		2 28		
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:28:47 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>				
Esta serie esta conformada por informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.						
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta () Media () Baja (X) Nula ()						
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por VILLALOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:21:43 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>				
Decreto Supremo N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:52:06 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:28:34 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>				
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
08.06.2023						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Organización y Modernización		Texto Único de Procedimientos Administrativos		OOM/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
Documento de Gestión que contiene los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos.				
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
P		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		2	28	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:28:57 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:52:23 -05:00</p>
Esta serie esta conformada por Tablas ASME, Informe Técnico Sustentatorio, Decreto Supremo que aprueba el TUPA o modificatoria, y su anexo, Resoluciones Ministeriales de simplificación administrativa sobre TUPA, informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.		Presidente del CED	Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por VILLALOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:21:56 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:28:45 -05:00</p>
Decreto Legislativo N° 1203, que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC	
Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas.				
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.				
Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PMC/SGP, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
08.06.2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie					
Organización y Modernización		Tarifario Único de Servicios No Exclusivos					
		2.3 Código					
		OOM/06					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1 Definición							
El Tarifario Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) es el documento de gestión institucional que contiene los servicios que brinda el Ministerio para el ingreso a los Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, Museos y Museos de Sitio a nivel nacional y otros servicios complementarios.							
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Período de retención (expresado en años)					
P		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>28</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	28
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	28						
		4.3 Total de años					
		30					
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran							
Esta serie esta conformada por informes de los órganos, órganos desconcentrados, proyectos especiales con el sustento de la modificación de las tarifas y requisito de los servicios incluidos en el TUSNE, Informe técnico de sustento de la propuesta de TUSNE, Resolución Ministerial de aprobación o modificación del TUSNE y su anexo, informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo							
Ley N° 29408, Ley General del Turismo. Decreto Supremo N° 003-2010-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29408, Ley General del Turismo. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 014-2021-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.							
3.5 Accesibilidad							
Público							
3.6 Características físicas del documento							
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
08.06.2023							



Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.07.2023 16:29:14 -05:00

Presidente del CED



Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.06.2023 15:52:42 -05:00

Asesoría Jurídica



Firmado digitalmente por VILLALOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.06.2023 16:22:09 -05:00

Funcionario responsable documentos evaluados

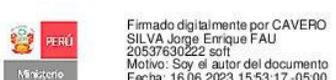


Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.06.2023 20:28:57 -05:00

Jefe del AC

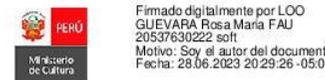
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	
Organización y Modernización		Manuales de procesos y procedimientos	
		2.3 Código	
		OOM/07	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición			
Son los documentos que contienen, por un lado, el Mapa de procesos del nivel 0 de la entidad, y los Manuales de procedimientos, en concordancia a los procesos de nivel 0 y en el marco del sistema administrativo de modernización de la gestión pública.			
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
P		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
		30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran			
Esta serie esta conformada por informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.			
Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2021-SG/MC, que aprueba los Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de Cultura.			
Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			
		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:29:32 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:53:17 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por VILLALOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:22:26 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:29:12 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Organización y Modernización		Documentos Normativos y Orientadores	OOM/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	
Comprende los documentos normativos y orientadores que son emitidos por los diversos órganos, para revisión y emisión de opinión en el marco de competencia de la Oficina de Organización y Modernización.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:29:46 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie esta conformada por propuestas de documentos normativos y orientadores, informes técnicos de revisión, con observaciones y/o viabilidad, propuesta de actos resolutive de aprobación o modificación de documentos normativos y orientadores revisados, acto resolutive de aprobación o modificación de documentos normativos y orientadores, informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:53:51 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y modificatoria.		 <p>Firmado digitalmente por VILLALOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:22:41 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.			
Decreto Supremo N° 014-2021-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.			
Resolución de Secretaría General N° 133-2015-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 002-2011-SG/MC "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas en el Ministerio de Cultura".		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.06.2023 20:29:26 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 09

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Organización y Modernización		Opiniones Técnicas	OOM/09
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Comprende las opiniones técnicas que emite la Oficina de Organización y Modernización, en razón a las solicitudes que realizan los diversos órganos del Ministerio, entidades externas o la ciudadanía general, en el ámbito de su competencia.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:30:03 -05:00 Presidente del CED  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:54:22 -05:00 Asesoría Jurídica	
Esta serie esta conformada por documento de solicitud de opinión técnica, informe técnico, informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por VILLOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:22:52 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:29:36 -05:00 Jefe del AC	
Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y modificatoria. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamiento de Organización del Estado y modificatorias. Decreto Supremo N° 014-2021-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 10

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Organización y Modernización		DS N° 005-2013-MC " Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura".	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Organización y Modernización	Correspondencia		OOM/10
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Comprende la correspondencia en general que se emite o recibe como parte de la comunicación interna dentro de la entidad.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:30:13 -05:00 Presidente del CED	
Esta serie esta conformada por informes, cartas, memorándums, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:55:36 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por VILLALOBOS CORRALES Yanny Betsy FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:23:05 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:29:47 -05:00 Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo			
Decreto Supremo N° 014-2021-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Cooperación Internacional		Convenios Nacionales	OCIN/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son acuerdos de voluntades suscritos entre instituciones, en los cuales se establecen los términos o bases de la cooperación interinstitucional y las obligaciones y compromisos de las partes, extendiéndose así en adendas.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:33:13 -05:00 Presidente del CED	
Informes, Memos, Convenios , Correos electrónicos, Proveídos, Vigencia De Poderes, Credenciales, Dni De Alcaldes, Acuerdos De Consejo			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:05:12 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media () Baja () Nula (X)			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 29230, Art.34 Numeral 34.2, Monitorear el cumplimiento de los convenios de cooperación suscritos por el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por LUCAR ALIAGA Wilyam Abelardo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.05.2023 10:04:35 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Publico		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:18:20 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
24.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Cooperación Internacional		Correspondencia	OCIN/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos de comunicación externa e interna, emitidos y recibidos por esta oficina, en el ámbito de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T	5	5	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:33:22 -05:00  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:05:24 -05:00	
Cartas, oficios, informes, memorandos, etc.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por LUCAR ALIAGA Wilam Abelardo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.05.2023 17:07:36 -05:00  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:18:30 -05:00	
3.6 Características físicas del documento		Presidente del CED Asesoría Jurídica Funcionario responsable documentos evaluados Jefe del AC	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
24.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recursos Humanos		Resoluciones Directorales	OGRH/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que contienen los actos administrativos resolutivos que emite el Despacho de la Oficina General de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia, los mismos que están conformados por sus antecedentes.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		6	24
		4.3 Total de años	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:34:25 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie documental está integrada por informes, memorandos, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:37:01 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:49:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:33:19 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Recursos Humanos	Planillas de Remuneraciones y Pensiones		OGRH/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Registros que debe realizar la Coordinación de Gestión de Compensaciones para llevar el control de las remuneraciones de todos los servidores y cesantes que tienen un vínculo de dependencia con el Ministerio de Cultura.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10
			20
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:34:37 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Planillas del personal D.L. 276 Administrativo y Elencos, Planillas del personal D.L.728, Planillas del personal D.L.1057-CAS, Planillas de pensiones D.L.20530		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:37:15 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:49:44 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:33:28 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
D.L. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. D.L. 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral LABORAL D.L. 20530 - Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado no comprendidos en el D.L. N° 19990 D.L. 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Ley 30057 - Ley del Servicio Civil			
3.5 Accesibilidad			
Restringido			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Recursos Humanos		Declaraciones de Planillas Electronicas Mensuales - PDT- PLAME		OGRH/03		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL						
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
Registros que debe realizar la Coordinación de Gestión de Compensaciones para el documento electrónico de los ingresos mensuales, impuestos o descuentos de ley de los servidores y cesantes que tienen un vínculo de dependencia con el Ministerio de Cultura.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
		P		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
				10		20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:34:50 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:37:30 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Constancia de presentación de PDT PLAME Reporte de la planilla electrónica PDT PLAME Información y/o documentación que sustente el PDT PLAME						
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizaal FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:49:52 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:33:36 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.4 Marco Normativo						
D.L. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. D.L. 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral LABORAL D.L. 20530 - Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado no comprendidos en el D.L. N° 19990 D.L. 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Ley 30057 - Ley del Servicio Civil						
3.5 Accesibilidad		<p>Restringido</p>		<p>Restringido</p>		
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		<p>14.06.2023</p>		<p>14.06.2023</p>		
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Recursos Humanos	Control de Asistencia del Personal		OGRH/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
El control de asistencia del personal es un procedimiento administrativo a cargo de la Coordinación de Gestión de Compensaciones que tiene la finalidad de registrar y controlar la hora de entrada y salida del personal, las citas médicas, papeletas de permisos de los servidores del Ministerio de Cultura.		4.3 Total de años	
		4.1 Valor de la serie documental	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10 20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:35:03 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Citas Medicas, Consolidado de Asistencia, Papeleta de Permisos, Partes de Asistencias		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:37:45 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:50:01 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Directiva N° 001-2018-SG/MC aprobado con RSG N° 065-2018-SG/MC- que regula control de asistencia del personal CAS, Reglamento de control de asistencias del personal adscrito al D.L. 276 aprobado con RDN N° 125-INC, Reglamento de control de asistencias del personal adscrito al D.L. 728 aprobado con RDN N° 1406-INC.		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:33:53 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recursos Humanos		Informes Técnicos de Compensaciones	OGRH/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Elaboración de Informes Técnicos el cual recoge un análisis sobre temas relacionados al D.L. 276, D.L.728, D.L. 1057, Ley 30057 y D.L. 20530.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		10	20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:35:22 -05:00 Presidente del CED	
Informes sobre consultas y solicitudes del personal D.L. 276, D.L.728, D.L. 1057, Ley 30057 y pensionistas D.L. 20530			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:38:05 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
D.L. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. D.L. 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral LABORAL D.L. 20530 - Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado no comprendidos en el D.L. N° 19990 D.L. 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Ley 30057 - Ley del Servicio Civil			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:50:09 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Restringido		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:34:04 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Recursos Humanos		Liquidaciones de Beneficios	OGRH/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
La liquidación de beneficios es el pago de los beneficios trunca al momento del cese del vínculo. Estos pueden incluir la compensación por tiempo de servicios (CTS) trunca, vacaciones trunca, según correspondan, así como todo monto adeudo pendiente de pago.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)	4.3 Total de años
			Archivo de Gestión (AG)	
		P	10	20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:35:37 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Informes y liquidaciones de beneficios sociales del personal cesante, del personal activo y/o pensionistas y demás documentos que sustentan el expediente.				
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:38:28 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
D.L. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. D.L. 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral LABORAL D.L. 20530 - Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado no comprendidos en el D.L. N° 19990 D.L. 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Ley 30057 - Ley del Servicio Civil				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:50:19 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Restringido		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:34:15 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recursos Humanos		Control de Vacaciones del Personal	OGRH/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
El control de vacaciones del personal es un procedimiento administrativo a cargo de la Coordinación de Gestión de Compensaciones que tiene la finalidad de registrar y controlar los días de vacaciones de los servidores del Ministerio de Cultura.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		10	20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:35:53 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Papeletas de aprobación de goce de vacaciones, documentos que aprueban la programación y goce de vacaciones, Resoluciones que aprueban la programación de vacaciones, Cuadro de control de vacaciones y demas documentación que sustenta el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:38:57 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:50:40 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:34:27 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Directiva N° 001-2018-SG/MC aprobado con RSG N° 065-2018-SG/MC- que regula control de asistencia del personal CAS, Reglamento de control de asistencias del personal adscrito al D.L. 276 aprobado con RDN N° 125-INC, Reglamento de control de asistencias del personal adscrito al D.L. 728 aprobado con RDN N° 1406-INC.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recursos Humanos		Boletas de Pensionistas	OGRH/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es un procedimiento administrativo a cargo de la Coordinación de Gestión de Compensaciones que tiene la finalidad de acreditar el pago realizado a los pensionistas del D.L. 20530.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		10	20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:36:10 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:39:21 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Boletas de pago a los pensionistas y demas documentación que sustente el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:50:50 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:34:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
D.L. 20530 - Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado no comprendidos en el D.L. N° 19990			
3.5 Accesibilidad			
Restringido			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 09

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Recursos Humanos		Legajos del Personal		OGRH/09
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		
Documento oficial de carácter confidencial que contiene la información personal y laboral que se requiere del servidor desde su ingreso al Ministerio de Cultura y se incrementa con los documentos internos o externos que se generan durante su permanencia laboral hasta su desvinculación.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años	
		P	30	
		Archivo de Gestión (AG)	28	
		Archivo Central (AC)	2	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:36:31 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Esta serie documental esta integrada por contratos, informes, memorandos, resoluciones, cartas, actas, curriculum documentado y demas documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:39:49 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizaél FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:51:00 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:34:51 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.4 Marco Normativo				
Directiva N° 007-2019-SG "Lineamientos para la Administración de Legajos de los/las servidores civiles del Ministerio de Cultura"				
3.5 Accesibilidad				
Restringido				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico () Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 10

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Recursos Humanos		Certificados		OGRH/10
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		
Documento emitido por el empleador a favor del trabajador al término de la relación laboral, en el cual se precisa la duración de los servicios y el cargo desempeñado.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años	
		P	30	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		10	20	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:36:46 -05:00 Presidente del CED		
Esta serie documental esta integrada por Solicitudes, Cartas y demas documentos que sustentan el expediente.				
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:40:18 -05:00 Asesoría Jurídica		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:51:10 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados		
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:35:04 -05:00 Jefe del AC		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°11

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Recursos Humanos		Constancias		OGRH/11		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición Una constancia de trabajo o constancia laboral, es un documento cuya finalidad acredita o certifica que una persona se encuentra o se encontró desempeñando cualquier actividad laboral dentro de una entidad.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
		P		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
				10		20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:37:02 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>				
Esta serie documental esta integrada por Solicitudes, Cartas y demas documentos que sustentan el expediente.						
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta () Media (x) Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:40:48 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>				
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:51:21 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:35:19 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>				
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
14.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 12

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recursos Humanos		Fichas de Datos de Pensionistas	OGRH/12
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es un procedimiento administrativo a cargo de la Coordinación de Gestión de Compensaciones que tiene la finalidad de registrar y actualizar los datos de los pensionistas del D.L. 20530.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	8
			2
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:37:21 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Fichas de actualización de datos de los pensionistas, Documentos que sustentan la actualización de datos, Declaraciones Juradas, Poderes y demás documentación que sustente el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:41:10 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
D.L. 20530 - Régimen de Pensiones y Compensaciones por servicios civiles prestados al Estado no comprendidos en el D.L. N° 19990			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:51:30 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Restringido		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:35:32 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 13

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recursos Humanos		Informes Escalafonarios	OGRH/13
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
El Informe Escalafonario es el reporte que contiene la información histórica de todo el personal que desempeña labores administrativos y otros cargos administrativos del sector cultura, bajo cualquier regimen laboral.		T	5
		5	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:37:43 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie documental esta integrada por Informes y demas documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:41:40 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
D.S.N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizaal FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:51:39 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:35:45 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 14

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
Recursos Humanos		Procesos de Selección	OGRH/14		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Es el conjunto de actuaciones y/o documentos que respaldan y justifican la selección y contratación de una persona por la entidad convocante.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		
			4.3 Total de años		
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	10	
		T	5	5	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:40:16 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Esta serie documental esta integrada por Memorandos, Informes, Actas, Comunicados, Declaraciones Juradas y demas documentos que sustentan el expediente.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:42:13 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Directiva N° 001-2018-SG/MC "Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura"					
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:51:48 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:36:02 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
14.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 15

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Recursos Humanos		Acciones de Promoción de Bienestar e Integración del Personal	OGRH/15	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición Las acciones de promoción de bienestar e integración generan actividades de proyección, ayuda social, inserción en el trabajo y rehabilitación, que están orientadas a satisfacer las necesidades complementarias de los servidores que forman parte del Ministerio de Cultura.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años	
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
T	3	7	10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:39:54 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Esta serie documental esta integrada por Listas, Postmaster de difusión, programa, informes y demas documentos que sustentan el expediente.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:42:41 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:51:57 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad				
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:36:24 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 16

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Recursos Humanos		Conformidades de Seguros Personales		OGRH/16		
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
		T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
				3	7	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:39:37 -05:00 Presidente del CED		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:43:07 -05:00 Asesoría Jurídica		
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta () Media (x) Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:52:06 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:36:36 -05:00 Jefe del AC		
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento		5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
14.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 17

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recursos Humanos		Capacitaciones del PDP	OGRH/17
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición Es el proceso que tiene como finalidad mejorar el desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas de competencias y conocimientos, que permitan fortalecer sus capacidades y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
	T	3	7
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:39:20 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Esta serie documental esta integrada por el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), términos de referencia de los cursos desarrollados, informes de proveedor, encuestas de satisfacción y demas documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:43:38 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:52:22 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:36:45 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 18

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Recursos Humanos		Descansos Médicos	OGRH/18	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición El descanso médico es el documento que sustenta la ausencia de un servidor a su centro de labores cuando se encuentre delicado de salud, el cual será emitido y firmado por un médico.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)	4.3 Total de años
			Archivo de Gestión (AG)	
		T	5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:39:03 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:44:05 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>  <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:53:03 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:36:54 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Directiva de Gerencia General N° 015-GG-ESSALUD-2014				
3.5 Accesibilidad				
Privado				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 19

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Recursos Humanos		Gestiones del Rendimiento		OGRH/19
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)
Es un subsistema de Recursos Humanos que busca identificar y reconocer el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales a través de la evaluación de los servidores.		Archivo de Gestión (AG)		4.3 Total de años
		Archivo Central (AC)		
		T		3
				7
				10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Esta serie documental esta integrada por el Plan anual de Gestión del Rendimiento, lista de participantes, cronograma institucional, metas de los participantes evaluados, Resolución del Comité electoral, resolución del Comité de evaluación institucional, reportes /registro de asistencia a las charlas y/o actividades de capacitación, evidencia de reconocimiento al personal de rendimiento distinguido.y demas documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:38:46 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:44:58 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:53:15 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:37:07 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 068-2020-SERVIR-PE				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
14.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 20

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Recursos Humanos		Afiliaciones a Entidades Prestadoras de Salud		OGRH/20		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición Las acciones de afiliación individual es la que realiza el afiliado o asegurado a título personal en virtud a un contrato con Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS, como las EPS que son las encargadas de captar y gestionar los fondos para el aseguramiento de prestaciones de salud y las coberturas de riesgo de los asegurados.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
		T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
				3		7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:38:32 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>				
Esta serie documental esta integrada por Ficha de Afiliación, copias de DNI, acta de nacimiento o acta de matrimonio y y demas documentos que sustentan el expediente.						
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:45:50 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:53:24 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>				
Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud N° 29344 y su Reglamento DS-008-2010						
3.5 Accesibilidad						
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:37:19 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>				
3.6 Características físicas del documento		<p>Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()</p>				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
14.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 21

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Recursos Humanos		Inscripciones de Personal a ESSALUD		OGRH/21	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años	
Procedimiento administrativo que se realiza para el servidor, conjuntamente con sus derecho habientes ante Essalud.		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		T	2	8	
				10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:38:10 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:46:29 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Esta serie documental esta integrada por Formato 1010 de Essalud, Partida de matrimonio, Partida de nacimiento, Union de hecho inscrito en Registros Públicos y demas documentos que sustentan el expediente.					
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:53:34 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:37:35 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Directiva de Gerencia General N° 999-GCSPE-ESSALUD-2020-V.01					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
14.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 22

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina General de Recursos Humanos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Recursos Humanos		Correspondencia		OGRH/22		
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 y/o recibidos por la Oficina General de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia.		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)	10	
		T		3		7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:37:55 -05:00		Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:46:45 -05:00		
Esta serie documental esta integrada por Oficios, Cartas, Informes, Memorandos y demas documentos que sustentan el expediente.		Presidente del CED		Asesoría Jurídica		
3.3 Frecuencia de servicio		Firmado digitalmente por MORI SAAVEDRA Fernando Mizael FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.06.2023 09:53:44 -05:00		Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:37:48 -05:00		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC		
3.4 Marco Normativo						
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General						
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
14.06.2023						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General De Recursos Humanos		Ley N° 30057 Ley Del Servicio Civil	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Secretaría Técnica De Procedimientos Administrativos Disciplinarios		Procedimientos Administrativos Disciplinarios	ST-PAD/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición Son documentos emitidos producto de la apertura de procedimientos disciplinarios instaurados contra los funcionarios y servidores civiles de la Entidad ante una falta u ocurrencia, a fin de preservar la organización administrativa, velando por el orden, la disciplina y el correcto ejercicio de las funciones administrativas.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
	P	3	27
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:04:12 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Los documentos que integran los expedientes formados por esta oficina son Informes de precalificación, Cartas, Resoluciones, Memorandos, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:04:10 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROMAN YSIDRO Loidy Noemi FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 14:13:05 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE			
3.5 Accesibilidad			
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:17:47 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
24.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General De Recursos Humanos		Ley N° 30057 Ley Del Servicio Civil	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Secretaría Técnica De Procedimientos Administrativos Disciplinarios		Correspondencia	ST-PAD/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos y/o recibidos por la Secretaria Tecnica, en el ámbito de sus atribuciones y/o competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	12
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:04:26 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Los documentos que integran la correspondencia de esta oficina son Memorandos, Oficios, Proveídos, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:04:24 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ROMAN YSIDRO Loidy Noemi FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 14:13:18 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:17:58 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
24.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

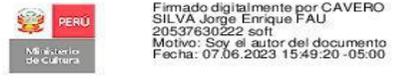
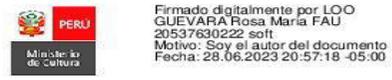
Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Asesoría Jurídica		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Asesoría Jurídica		Opiniones Legales	OGAJ/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)	
Documentos que contienen sustento legal para resoluciones que son expedidas por la Alta Dirección, opiniones legales solicitadas por diversas unidades del Ministerio de Cultura y evaluación legal de convenios en conformidad con la Directiva N° 16-2015-SG/MC.		P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
			5	25
			4.3 Total de años	
			30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:48:35 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Informes, hojas de elevación, memorandos, cartas y oficios.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:48:59 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Ley N° 29158 - Ley orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de acceso a la información y transparencia pública		 <p>Firmado digitalmente por ESPINOZA SALVATIERRA Jerry FIR 41462198 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 12:06:05 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 20:57:12 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
30.05.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Asesoría Jurídica		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Asesoría Jurídica		Correspondencia		OGAJ/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 y/o recibidos por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura en el ámbito de sus competencias.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		T	5	5	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:48:47 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Memorandos, informes, oficios y cartas.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:49:20 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Ley N° 29158 - Ley orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 -Ley de acceso a la información y transparencia pública		 <p>Firmado digitalmente por ESPINOZA SALVATIERRA Jerry FIR 41462198 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 12:05:41 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:57:18 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
30.05.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Proyectos de Tecnologías de la Información	OGETIC/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos emitidos por la OGETIC sobre Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la institución.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	3
		27	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficio, Informe, Memorando.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:42:18 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:44:56 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por GAGO RODRIGO Melvin Ángel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:44:44 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:55:54 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

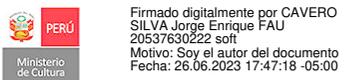
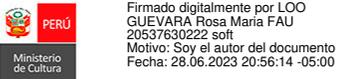
Ficha Nro°02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	OGETIC/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos emitidos por la OGETIC sobre el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la institución.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	3
		27	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:42:29 -05:00</p>	
Oficios, Informes, Memorandos, Documentación del SGSI.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:47:05 -05:00</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		Asesoría Jurídica	
Público		 <p>Firmado digitalmente por GAGO RODRIGO Melvin Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:44:58 -05:00</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:56:05 -05:00</p>	
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()		Funcionario responsable documentos evaluados	
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			
		Jefe del AC	

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Documentación Regulatoria de Estadística y Tecnologías de la Información	OGETIC/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos por la OGETIC sobre Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la institución.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		3	7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:42:42 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Oficios, Informes, Memorandos.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:47:18 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por GAGO RODRIGO Melvin Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:26 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:56:14 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Planes de Gestión de Tecnologías de la Información	OGETIC/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos por la OGETIC sobre los planes orientados a la Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la institución.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		3	7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:42:58 -05:00 Presidente del CED	
Oficios, Informes, Memorandos, Plan Operativo, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, etc.			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:47:39 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por GAGO RODRIGO Melvin Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:34 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:56:23 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Auditorías Informáticas	OGETIC/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos por la OGETIC sobre las Auditorías Informáticas realizadas a la institución.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		3	7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:43:10 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Oficios, Informes, Memorandos.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:47:51 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por GAGO RODRIGO Melvin Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:56 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:56:32 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Gestión del Portal de Transparencia	OGETIC/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos emitidos por la OGETIC sobre la Gestión del Portal de Transparencia del Ministerio.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	3
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:43:23 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:48:16 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Oficios, Informes, Memorandos, Actas de Capacitación.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			
		 <p>Firmado digitalmente por GAGO RODRIGO Melvin Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:47 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:56:43 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Correspondencia	OGETIC/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Comunicaciones externas e internas en el marco de las competencias de la OGETIC		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:43:34 -05:00</p>	
Informes, Memorando, Memorando Múltiples, Circulares, Oficios, etc		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:48:01 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		<p>Asesoría Jurídica</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por GAGO RODRIGO Melvin Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:45:40 -05:00</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:56:53 -05:00</p>	
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		<p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tencologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Desarrollo Tecnológico		Proyectos de Sistema de Información	ODT/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Contiene el detalle de las fases de implementación de cada proyecto de información, desde la definición del alcance hasta la culminación del proyecto. Se establecen las acciones necesarias para proveer de sistemas de información considerando las buenas prácticas de implementación de software a fin de que los usuarios y las usuarias de las oficinas del Ministerio de Cultura.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Acta de Requerimientos, Plan de trabajo, Documento de Análisis y Diseño de Sistemas Acta de Aceptación, Acta de Conformidad, Documento de Pase, Cartilla de Pase a Calidad, Manual de usuario, Informe, Memorando		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:44:15 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:21:16 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p> </div> </div>	
3.3 Frecuencia de servicio		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por YUCRA LIMAHUAY Willy David FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 14:28:52 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:38:25 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p> </div> </div>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES											
1.1 Región		1.2 Entidad									
Lima		Ministerio de Cultura									
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión									
Oficina de Estadística y Tencologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie									
Desarrollo Tecnológico		Proyectos de Innovación Tecnológica									
		2.3 Código									
		ODT/02									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental									
<p>Contiene el detalle de las fases de implementación de cada proyecto de innovación tecnológica, desde la definición del alcance hasta la culminación del proyecto. Se establecen las acciones necesarias para proveer de sistemas de innovación considerando las buenas prácticas de implementación de software a fin de que los usuarios y las usuarias de las oficinas del Ministerio de Cultura.</p>		4.2 Periodo de retención (expresado en años)									
		4.3 Total de años									
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>P</td> <td>7</td> <td>23</td> <td>30</td> </tr> </table>			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		P	7	23	30
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)									
P	7	23	30								
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
Acta de Requerimientos, Plan de trabajo, Documento de Análisis y Diseño de Sistemas, Acta de Aceptación, Acta de Conformidad, Documento de Pase, Cartilla de Pase a Calidad, Manual de usuario, Informe, Memorando.		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:44:28 -05:00 </td> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:21:28 -05:00 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Presidente del CED</td> <td style="text-align: center;">Asesoría Jurídica</td> </tr> </table>		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:44:28 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:21:28 -05:00	Presidente del CED	Asesoría Jurídica				
 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:44:28 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:21:28 -05:00										
Presidente del CED	Asesoría Jurídica										
3.3 Frecuencia de servicio											
Alta (x) Media () Baja () Nula ()											
3.4 Marco Normativo											
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General											
3.5 Accesibilidad											
Público		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por YUCRA LIMAHUAY Willy David FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 14:29:11 -05:00 </td> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:38:33 -05:00 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Funcionario responsable documentos evaluados</td> <td style="text-align: center;">Jefe del AC</td> </tr> </table>		 Firmado digitalmente por YUCRA LIMAHUAY Willy David FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 14:29:11 -05:00	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:38:33 -05:00	Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC				
 Firmado digitalmente por YUCRA LIMAHUAY Willy David FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 14:29:11 -05:00	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:38:33 -05:00										
Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC										
3.6 Características físicas del documento											
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()											
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD											
23.06.2023											

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
Lima		Ministerio de Cultura										
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
Oficina de Estadística y Tencologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie										
Desarrollo Tecnológico		Mantenimiento de Sistemas de Información										
		2.3 Código										
		ODT/03										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)										
Establecer las acciones necesarias para dar mantenimiento a los sistemas existentes, considerando las buenas prácticas de implementación de software a fin de que los usuarios y administrados del Ministerio de Cultura cuenten con la disponibilidad permanente de los sistemas de información garantizando así la continuidad del flujo de los procesos.		4.1 Valor de la serie documental										
		4.3 Total de años										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P</td> <td>7</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		P	7	23			30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
P	7	23										
		30										
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
3.2 Tipos documentales que la integran												
Dicha serie esta conformada por Acta de Requerimientos, Acta de Conformidad, Documento de Pase, Cartilla de Pase a Calidad, Informe, Memorando.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta (x) Media () Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo												
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General												
3.5 Accesibilidad												
Público												
3.6 Características físicas del documento												
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()												
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD												
23.06.2023												



Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.07.2023 16:44:38 -05:00

Presidente del CED



Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.06.2023 17:21:45 -05:00

Asesoría Jurídica



Firmado digitalmente por YUCRA LIMAHUAY Willy David FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.06.2023 14:29:20 -05:00

Funcionario responsable documentos evaluados



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.07.2023 10:38:41 -05:00

Jefe del AC

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tencologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Desarrollo Tecnológico		Documentación Regulatoria de Tecnologías	ODT/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentación que me permite establecer lineamientos de trabajo, con el fin de cumplir con los procesos que involucran la implementación de sistemas.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		7	3
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:44:48 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:21:55 -05:00
Resoluciones, Directivas, Procedimientos, Planes, Lineamientos , entre otros.		Presidente del CED	Asesoría Jurídica
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por YUCRA LIMA HUAY Willy David FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 14:29:29 -05:00	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:38:49 -05:00
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tencologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Desarrollo Tecnológico		Correspondencia	ODT/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)
Documentación recibida y emitida por la Oficina a través del Sistema de Gestión Documental tales como: Infomes, Memorando, Memorando Multiple, Circulares, etc.		T	4.3 Total de años
			10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Proveidos, Hoja de Envío, Hoja de Elevación		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:45:01 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:22:04 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por YUCRA LIMAHLAY Willy David FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 14:29:38 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:38:57 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Informática y Telecomunicaciones	Proyectos de Infraestructura Tecnologica		OIT/01		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)			
Contiene el detalle de las fases de implementación de cada proyecto, desde la definición del alcance hasta la culminación del proyecto		4.3 Total de años			
		4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				
P	28				
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:45:36 -05:00</p>			
Se genera archivos detallados por cada proyecto que la Oficina implementa		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:14:41 -05:00</p>			
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		<p>Asesoría Jurídica</p>			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por PEÑALOZA DELGADO Jose Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:42:23 -05:00</p>			
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:37:15 -05:00</p>			
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
Público		<p>Jefe del AC</p>			
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
23.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Informática y Telecomunicaciones		Mantenimiento de Infraestructuras tecnologicas		OIT/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
Documentación generada a través de requerimientos para la continuidad operativa y/o implementación de soluciones tecnológicas que soportan los procesos de la entidad. Los mismos que permiten el seguimiento de la ejecución de los proyectos de infraestructura tecnologica con el fin de cumplir compromisos contractuales.				
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
P		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	30
2		28		
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran				
Se genera documentación técnica (EETT, TDR, ITP), para la realizacion del pedido del mantenimiento que requiera la Institucion en base a lo correspondiente por esta Oficina.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
23.06.2023				

 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:45:45 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:14:49 -05:00
Presidente del CED	Asesoría Jurídica
 Firmado digitalmente por PEÑALOZA DELGADO Jose Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:43:03 -05:00	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:37:22 -05:00
Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Informática y Telecomunicaciones		Documentación regulatoria de tecnologías	OIT/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentación que me permite establecer lineamientos de trabajo, con el fin de cumplir con los procesos que involucran el uso de recursos tecnológicos.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	2
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:45:55 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Resoluciones, políticas, directivas, procedimientos, planes, entre otros			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:14:57 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por PEÑALOZA DELGADO Jose Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:43:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:37:29 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
Lima		Ministerio de Cultura										
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie										
Informática y Telecomunicaciones		Documentos Técnicos Informáticos										
		2.3 Código										
		OIT/04										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental										
Información a detalle de las características técnicas de equipamiento y/o dimensionamiento de servicios informáticos que la entidad requiere con el fin de implementar soluciones tecnológicas que soporten los procesos institucionales.		4.2 Período de retención (expresado en años)										
		4.3 Total de años										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P</td> <td>2</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		P	2	28			30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
P	2	28										
		30										
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Informes, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Informe Técnico Previo de Evaluación e Informe de Estandarización		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:46:07 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>										
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta (x) Media () Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo												
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:15:06 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>										
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por PENALOZA DELGADO José Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:43:50 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>										
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:37:37 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>										
3.7 Soporte												
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()												
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD												
23.06.2023												

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Informática y Telecomunicaciones		Acciones de capacitación y Fortalecimiento	OIT/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Cuyo objetivo es el entrenamiento, actualización e inducción a nuevas tecnologías para el fortalecimiento de las competencias informáticas del personal del Ministerio de Cultura.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	2
		28	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:46:24 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Presentacion en diapositivas (PPT)			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:15:17 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por PEÑALOZA DELGADO Jose Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:44:04 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:37:46 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°06

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código			
Informática y Telecomunicaciones		Mesa de Ayuda		OIT/06			
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1 Definición							
Gestionar todas las solicitudes de servicio de incidencias y/o requerimientos, asegurando su oportuna atención, con el propósito de mantener la disponibilidad de los servicios y recursos informáticos a todo los usuarios del Ministerio de Cultura							
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años			
P		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>28</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	28	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	28						
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:46:54 -05:00					
Plataforma Virtual		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:15:40 -05:00					
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
Alta (x) Media () Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por PEÑALOZA DELGADO Jose Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:44:22 -05:00					
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General MP-OGETIC-OIT-13 - Gestión de incidencias y/o requerimientos de Mesa de ayuda		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:37:54 -05:00					
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>					
Público							
3.6 Características físicas del documento							
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
23.06.2023							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Informática y Telecomunicaciones		Inventarios de Hardware y Software		OIT/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 Período de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
Listado de activos tecnológicos tangibles e intangibles, que permiten hacer seguimiento de su existencia, ubicación, estado y tiempo de vida útil, así como las características que como área usuaria se requiera.		P		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	30
				2	28	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:46:44 -05:00		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:15:52 -05:00		
Reportes generados por Sistemas de información y herramientas de oficina.						
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por PENALOZA DELGADO Jose Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:44:37 -05:00		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:38:04 -05:00		
Alta (x) Media () Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo		Presidente del CED		Asesoría Jurídica		
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General		Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC		
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento		Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
23.06.2023						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°08

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Informática y Telecomunicaciones		Correspondencia	OIT/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentación recibida y emitida por la Oficina a través del Sistema de Gestión Documental tales como: Infomes, Memorando, Memorando Multiple, Circulares, etc.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:46:35 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Infomes, Memorando, Memorando Multiple, Circulares, etc.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:16:01 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por PEÑALOZA DELGADO Jose Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:44:54 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:38:15 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística		Proyectos de Soluciones Estadísticas	OE/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Son todos los trámites asignados como proyectos prioritizados en el plan operativo institucional de forma anual ya sea de gestión interna o de cara al ciudadano.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		8	10
3.2 Tipos documentales que la integran		4.3 Total de años	
Dicha serie esta conformada por la siguiente documentación: actas, oficios, informes, memoradum u otros relacionados para su gestión.		10	
3.3 Frecuencia de servicio		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:47:33 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:43:28 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por SANTA CRUZ GUEVARA Brenilda Paola FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:28:25 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:52:30 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento		Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()	
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística		Documentación Regulatoria Estadística	OE/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Disposición normativa con objetivos concretos en un plazo determinado que regulen las acciones en estadística.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:47:41 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Dicha serie esta conformada por la siguiente documentación: Copias de Resoluciones, directivas y lineamientos.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:43:38 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por SANTA CRUZ GUEVARA Brenilda Paola FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:28:54 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:52:37 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Estadística	Mantenimiento y Monitoreo de Sistemas Estadísticos		OE/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Atenciones de incidencias y actualización de datos en los sistemas de registros de información estadística o geoespacial; así como capacitaciones en el manejo de las plataformas para fines estadísticos.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
		8	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:47:53 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Dicha serie esta conformada por la siguiente documentación: Infomes, Memorando, Memorando Multiple, Circulares, etc			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:43:49 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por SANTA CRUZ GUEVARA Brenilda Paola FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:29:08 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:52:44 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Estadística		Correspondencia	OE/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentación emitada y recibida de comunicación interna y externa dentro del marco de nuestra competencia.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	8
		2	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:48:03 -05:00 Presidente del CED	
Dicha serie esta conformada por la siguiente documentación: Infomes, Memorando, Memorando Multiple, Circulares, Compendios, Boletines.			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:44:00 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por SANTA CRUZ GUEVARA Brénilda Paola FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 14:29:28 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:52:54 -05:00 Jefe del AC	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
23.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Órgano de Control Institucional		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Control Institucional	Informes de Servicio de Control Posterior		OCI/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos por la oficina del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, en el ámbito de su competencia, el presente Servicio de Control Posterior se realiza en cumplimiento de normas. Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	5
		25	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:28:32 -05:00 Presidente del CED	
Informe, oficio, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:38:41 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Directiva N° 007-2014-CG/GCII Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG Directiva N° 007-2021-CG/NORM Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG Directiva N° 002-2020-CG/NORM Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG Directiva N° 001-2022-CG/NORM - Res Contraloría N° 001-2022-CG			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			
		 Firmado digitalmente por CARDENAS TIMOTEO Gloria Marina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 09:22:04 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:38:12 -05:00 Jefe del AC	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Órgano de Control Institucional		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Control Institucional		Informes de Servicio de Control Simultáneo		OCI/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)	
Documentos emitidos por la oficina del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, en cumplimiento con Directiva en el ámbito de su competencia, inspecciona de manera paralela o inmediata el desarrollo de una obra pública o un servicio público.				4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		P	5	25	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:30:31 -05:00 Presidente del CED			
Oficio, Informe, entre otros					
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:38:55 -05:00 Asesoría Jurídica			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Directiva n° 002-2019-CG/NORM Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Resolución de Contraloría N° 100-2020-CG					
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por CARDENAS TIMOTEO Gloria Marina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 09:26:09 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados			
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:38:20 -05:00 Jefe del AC			
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
14.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Órgano de Control Institucional		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Control Institucional	Informes de Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo		OCI/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición Documentos emitidos de acuerdo al Plan anual de Control del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura. Están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control posterior y simultáneo.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	5
		25	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:30:57 -05:00 Presidente del CED	
Informe, Oficios, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:39:14 -05:00 Asesoría Jurídica	
Resolución de Contraloría N° 132-2021-CG Directiva 002-2019-CG/NORM Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por CARDENAS TIMOTEO Gloria Marina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 09:26:22 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		 Firmado digitalmente por GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:38:28 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Órgano de Control Institucional		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Control Institucional		Documentos de Auditoría y Servicios de Control Posterior	OCI/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos por la oficina del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, aquellos que se realizan con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los bienes, recursos y operaciones institucionales.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:31:17 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Hoja Informativa, Archivo permanente, Archivo de Planificación, Archivo de Auditoría e Cumplimiento, Archivo de Comunicación de Desviaciones de Cumplimiento, Archivo de Comunicación de Desviaciones de Cumplimiento, Archivo de Correspondencia, Archivo Resumen, Archivo Opcional y Archivo Varios, entre otrosl.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:39:32 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CARDENAS TIMOTEO Gloria Marina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 09:26:35 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:38:36 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Órgano de Control Institucional		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Control Institucional		Documentos de Servicios de Control Simultáneo	OCI/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos emitidos y/o recibidos por la oficina del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, actividad de mayor impacto a los hitos de control que las comprenden, de un proceo en curso, con el objeto de constatar si estas se vienen realizando según la normativa aplicable. Conformados por sus antecedentes.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)
			4.3 Total de años
		P	Archivo de Gestión (AG)
5	25	30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:31:38 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Archivo de Planificación, Archivo de Ejecución, Archivo Resumen y Archivo de Correspondencia, Archivo Varios, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:40:01 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimeinto Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por CARDENAS TIMOTEO Gloria Marina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 09:26:50 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:38:46 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
14.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Órgano de Control Institucional		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Control Institucional		Documentos de Servicios Relacionados		OCI/06		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL						
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
Documentos emitidos y/o recibidos por la oficina del órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, relacionados al seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes de los servicios, registrado en el sistema de control, a la atención de expedientes del Congreso de la República y Ministerio Público, al seguimiento e implementación del servicio de control interno, rendición de cuentas, elaboración de carpetas de servicios.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
		P		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
						5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:32:02 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:40:27 -05:00</p>		
Hoja Informativas, Oficios, Memorando, Informe, entre otros						
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>		<p>Asesoría Jurídica</p>		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CARDENAS TIMOTEO Gloria Marina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 09:27:03 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:38:56 -05:00</p>		
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General						
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		<p>Jefe del AC</p>		
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
14.06.2023						

Anexo N° 01

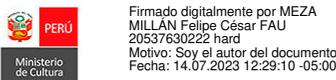
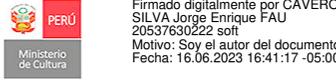
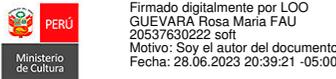
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Órgano de Control Institucional		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código				
Control Institucional		Hojas informativas y sus sustentos	OCI/07				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
Documentos emitidos por la oficina del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, en el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura relacionado a la evaluación de denuncias que puede derivar en un producto de servicio de control posterior, un servicio de control simultáneo o una alerta de control.		4.1 Valor de la serie documental					
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)					
		4.3 Total de años					
	P	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	28	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	28						
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:32:53 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>					
Oficio, Memorando, Cartas, Solicitudes, Hojas Informativas, Hoja de Evaluación, entre otros.							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:40:43 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CARDENAS TIMOTEO Gloria Marina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 09:27:22 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>					
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General							
3.5 Accesibilidad							
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:39:09 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>					
3.6 Características físicas del documento							
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
14.06.2023							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
Lima		Ministerio de Cultura						
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
Órgano de Control Institucional		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"						
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL								
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
Control Institucional		Correspondencia		OCI/08				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL								
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN						
Documentos emitidos por la oficina del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura. Son documentos para comunicar disposiciones, consultas, órdenes informes, así como actividades operativas sin producto identificado, también para llevar gestiones de acuerdos, de invitación , de felicitación, de colaboración, agradecimiento, etc.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	4.3 Total de años			
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)					
2	8							
T		2	8	10				
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS								
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:29:10 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>						
Memorandum, Memorandum Múltiple, Memorandum Circular, Oficios, Proveídos, Hoja de Envío, Hoja de Elevación, Carta, entre otros.								
3.3 Frecuencia de servicio								
Alta () Media (x) Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:41:17 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>						
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por CARDENAS TIMOTEO Gloria Marina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 09:27:42 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>						
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:39:21 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>						
Público								
3.6 Características físicas del documento								
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()								
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD								
14.06.2023								

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Procuraduría Pública		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Procuraduría Pública		Expedientes Judiciales	PP/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Expedientes Judiciales completos en Materia Laboral, Contencioso Administrativo, Civil y Penal.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		4	26
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:35:28 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Se acompañan en los expedientes los antecedentes y documentos propios del proceso según sus materias.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:42:09 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley 2744- Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ALVA NEYRA Henner FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 18:30:08 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:30:32 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Procuraduría Pública		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Procuraduría Pública		Expedientes de Procedimientos Conciliatorios	PP/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Expedientes que se han tramitado extrajudicialmente en materia de Conciliación durante un proceso en el Centro de Conciliación del Ministerio de Justicia u otro centro privado.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
3.2 Tipos documentales que la integran		4.3 Total de años	
Expedientes que contienen los actuados de los procesos conciliatorios de la Entidad.		30	
3.3 Frecuencia de servicio		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:36:07 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:42:21 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ALVA NEYRA Henner FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 18:30:29 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:30:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Procuraduría Pública		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Procuraduría Pública		Expedientes de Arbitraje	PP/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Expedientes que se han tramitado extrajudicialmente en materia de Arbitraje.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		4	26
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:36:21 -05:00</p>	
Expedientes que contienen los actuados de los procesos arbitrales de la Entidad.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:42:33 -05:00</p>	
3.4 Marco Normativo		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley 2744- Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por ALVA NEYRA Henner FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 18:30:39 -05:00</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:30:46 -05:00</p>	
Público		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Procuraduría Pública		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Procuraduría Pública		Expedientes Administrativos	PP/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Expedientes Administrativos no Judicializados (ESSALUD, SUNAT, SUNARP Y OTROS)		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	4
		26	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:37:12 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Oficios, Notificaciones, Expedientes Administrativos y Documentos Propios de los Procesos.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:42:46 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley 2744- Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ALVA NEYRA Henner FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 18:30:48 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:30:53 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Procuraduría Pública		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Procuraduría Pública		Expedientes Fiscales	PP/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son expedientes que dan origen a las Carpetas Fiscales de diferentes procesos en los cuales se incluye documentación de las actuaciones de Investigación.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		4	26
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:37:31 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:43:14 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Se encuentran conformados por las notificaciones, oficios, escritos y antecedentes administrativos de cada proceso.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ALVA NEYRA Henner FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 18:30:58 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:31:02 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Ley 2744- Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Procuraduría Pública		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Procuraduría Pública		Solicitudes y/o atenciones de Procuraduría Pública		PP/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
		P		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
						8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:37:49 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:43:25 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Oficio, memorandos, cartas, informes, y otros documentos emitidos y recibidos dentro de la competencia de la oficina.						
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta (X) Media () Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ALVA NEYRA Henner FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 18:31:10 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:31:12 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
Ley 2744- Ley de Procedimiento Administrativo General						
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
08.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Procuraduría Pública		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Procuraduría Pública		Correspondencia		PP/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)
		T		4.3 Total de años
				10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		8	2	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:38:09 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Oficios, notificaciones, cartas entre otros.				
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:43:40 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Ley 2744- Ley de Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ALVA NEYRA Henmer FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 18:31:19 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:31:22 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
08.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Despacho Viceministerial De Patrimonio Cultural e Industrias Culturales		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales		Resoluciones Viceministeriales	VMPCIC/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos que contienen disposiciones resolutivas que emite el Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales del Ministerio de cultura, en el ámbito de sus funciones y competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		3	27
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:42:16 -05:00</p>	
Dicha serie esta conformada por solicitudes, Oficios, Informes, Cartas, Memorandos y otros documentos que sustenten el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:00:54 -05:00</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Asesoría Jurídica	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por ROSAS CHAVEZ HAYDEE VICTORIA FIR 08176227 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 12:10:43 -05:00</p>	
Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General		Funcionario responsable documentos evaluados	
Ley N° 28296- Ley General de Patrimonio Cultural.		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:15:43 -05:00</p>	
D.S. N° 011-2006-ED Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.		Jefe del AC	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
24.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Despacho Viceministerial De Patrimonio Cultural e Industrias Culturales		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales		Correspondencia	VMPCIC/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son documentos administrativos que representan la materialización de las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos necesarios para las operaciones entre las unidades productoras de documentos de la entidad, así como de personas naturales y jurídicas.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 12:43:03 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:01:36 -05:00
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Dicha serie esta conformada por solicitudes, Oficios, Informes, Cartas, Memorandos y otros documentos que sustenten el expediente.		Presidente del CED Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por ROSAS CHAVEZ HAY DEE VICTORIA FIR 08176227 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 12:11:11 -05:00	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:15:59 -05:00	
3.4 Marco Normativo		Funcionario responsable documentos evaluados	
Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General		Jefe del AC	
Ley N° 28296-Ley General de Patrimonio Cultural.			
D.S. N° 011-2006-ED Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
24.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Patrimonio Cultural	Resoluciones Directorales de DGPC		DGPC/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documento que sirve para aprobar directivas, expedientes, impugnaciones, delegar facultades, proponer la declaratoria del Patrimonio Cultural de la Nación y otros documentos que sean competencia de la Dirección General y de sus direcciones de línea.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	5
		25	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:30:40 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, Memorando, Notificaciones y demás documentos			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:45:16 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública		 <p>Firmado digitalmente por MOZO MERCADO Shirley Yda FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:00:06 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:05:49 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
02.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Patrimonio Cultural		Correspondencia	DGPC/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos y/o recibidos por la Dirección General de Patrimonio Cultural en el ámbito de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Oficios, Informes, Memorandos, Cartas entre otros.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:31:21 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:45:31 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por MOZO MERCADO Shirley Yda FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 16:00:19 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:05:56 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
02.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Sitios del Patrimonio Mundial	Informes de Dirección de los Sitios del Patrimonio Mundial		DSPM/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son todos aquellos informes de los Sitios del Patrimonio Mundial que tiene como objeto la emisión de opinión técnica respecto a los sitios declarados Patrimonio Mundial de la UNESCO así como los sitios inscritos en su Lista Indicativa.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		3	27
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:48:54 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Todos aquellos informes que emite la Dirección de Sitios del Patrimonio Mundial.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 13:01:23 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.06.2023 09:16:02 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:31:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
12.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Sitios del Patrimonio Mundial	Informes Técnicos de Arqueología		DSPM/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son todos aquellos informes de la especialidad de arqueología de la Dirección, que tiene como objeto la emisión de opinión técnica respecto a las intervenciones arqueológico inmueble de los sitios declarados Patrimonio Mundial de la UNESCO así como los sitios inscritos en su Lista Indicativa.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Los informes técnicos de los especialistas en arqueología		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:49:10 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 13:01:38 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.06.2023 09:16:28 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:31:48 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
12.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Sitios del Patrimonio Mundial		Informes Técnicos de Arquitectura		DSPM/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)	
Son todos aquellos informes de la especialidad de arquitectura de la Dirección, que tiene como objeto la emisión de opinión técnica respecto a las intervenciones del patrimonio histórico inmueble de los sitios declarados Patrimonio Mundial de la UNESCO así como los sitios inscritos en su Lista Indicativa.				4.3 Total de años	
		P	3	27	30
		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:49:31 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Los informes técnicos de los especialistas en arquitectura					
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 13:02:03 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General					
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.06.2023 09:16:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:31:56 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
12.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°04

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Sitios del Patrimonio Mundial		Correspondencia		DSPM/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
Documentos que produce o recibe la oficina, las cuales no reflejan las funciones principales o secundarias, sin embargo son considerados documentos de apoyo para la gestión o de conocimiento.				
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	10
3		7		
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:49:49 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 13:02:17 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>
Se encuentra conformado por oficios, memorandos y cartas emitidas por la Dirección respecto a la gestión de los sitios declarados Patrimonio Mundial de la UNESCO así como los sitios inscritos en su Lista Indicativa.				
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13.06.2023 09:16:47 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:32:07 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
12.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código				
Paisaje Cultural		Opiniones Tecnicas Relacionadas a Patrimonio Cultural	DPC/01				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)					
Documentos que contienen analisis técnicos, proyectos de ley, planes de gestión cultural y declaratorias de paisaje cultural homogéneos, que varían de acuerdo con el trámite de cada asunto.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años				
		P	30				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	15	15	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
15	15						
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:50:49 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>					
Informes, Oficios, Hojas de elevación.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 16:45:21 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta (x) Media () Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo							
Ley N°27444 Ley del Procedimientos Administrativos Generales							
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 11:28:18 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>					
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:56:28 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>					
3.6 Características físicas del documento							
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
29.05.2023							

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Paisaje Cultural	Identificación de Bienes de Patrimonio Cultural		DPC/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es el conjunto de bienes de paisaje cultural identificados por esta dirección y que se proponen para sus declaratorias como patrimonio cultural de la nación.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	15
		15	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:51:07 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, memorandúms, proveídos.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 16:47:07 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N°27444 Ley del Procedimientos Administrativos Generales			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 11:28:40 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:56:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Paisaje Cultural		Difusión de Paisaje Cultural	DPC/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Consiste en la emisión de documentos relacionados a las diversas actividades, en favor de temas relacionados a cultura que organiza la dirección de paisaje cultural.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	15
		Archivo Central (AC)	15
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:51:24 -05:00</p>	
Informes, cartas, memorandums, oficios.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 16:47:37 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		Presidente del CED	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Asesoría Jurídica	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 11:28:51 -05:00</p>	
Ley N°27444 Ley del Procedimientos Administrativos Generales		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:56:46 -05:00</p>	
3.5 Accesibilidad		Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Paisaje Cultural		Registro de Bienes del Patrimonio Cultural	DPC/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es un conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, que varían de acuerdo con el trámite de cada asunto.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:51:47 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, memorandúms			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 16:48:04 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N°27444 Ley del Procedimientos Administrativos Generales			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 11:29:01 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:56:52 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
Paisaje Cultural		Conservación y Transmisión del Patrimonio Cultural	DPC/05		
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)			
Reconocimiento a los bienes culturales del patrimonio, documentos que solicitan de acuerdo al trámite de cada asunto.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	5
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				
5	5				
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:52:07 -05:00</p>			
Memorandúms, requerimientos, proveídos.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 16:48:36 -05:00</p>			
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 11:29:13 -05:00</p>			
Ley N°27444 Ley del Procedimientos Administrativos Generales		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:57:00 -05:00</p>			
3.5 Accesibilidad		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>			
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
29.05.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Paisaje Cultural	Correspondencia		DPC/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Es un conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, que varían de acuerdo con el trámite de cada asunto a diferentes entidades públicas y privadas.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	4
			6
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:52:31 -05:00</p>	
Oficios, cartas.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 16:49:03 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		<p>Asesoría Jurídica</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por FALCONI JIMENEZ Denis Ivan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 11:29:35 -05:00</p>	
Ley N°27444 Ley del Procedimientos Administrativos Generales		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:57:08 -05:00</p>	
Público		<p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección de Patrimonio Inmaterial		D.S. N° 005-20163-MC " Reglamento de Organización Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Patrimonio Inmaterial		Informes técnicos sobre Declaratorias de Expresiones Culturales	DPI/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Informes técnicos elaborados por los especialistas de la Dirección de Patrimonio Inmaterial, que sustenten las declaratorias de expresiones culturales		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		8	22
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:47:23 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes técnicos, proveidos y demas documentos que integren la serie documental indicada.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:08:43 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28296 - Ley General de Patrimonio Cultural D.S. N° 011-2006-ED Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por HERNANDEZ MACEDO Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 12:54:27 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:01:05 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
02.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección de Patrimonio Inmaterial		D.S. N° 005-20163-MC " Reglamento de Organización Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Patrimonio Inmaterial		Correspondencia		DPI/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 de gestión interna que se generan y reciben en la Dirección, propio del trámite administrativo.		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)	10
		T		7	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:47:40 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Dicha serie esta conformadas Oficios, Memorandums, Requerimientos, Pecosas, Documentos recibidos, Resoluciones, actas de entrega, varios					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:08:57 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:01:11 -05:00</p>			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por HERNANDEZ MACEDO Miguel Angel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 12:55:20 -05:00</p>			
3.6 Características físicas del documento		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
02.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Patrimonio Histórico Inmueble		Resoluciones Directorales de la DPHI		DPHI/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 Período de retención (expresado en años)	4.3 Total de años
Norma aprobada por los Directores mediante la cual se resuelven los trámites de nivel técnico contemplados en el TUPA de la DPHI en relación a los inmuebles declarados monumentos o ubicados en AUM o ZM .		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)	30
		P		20	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:32:04 -05:00		Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:54:40 -05:00	
Resoluciones (Autógrafas)		Presidente del CED		Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:05:24 -05:00		Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:09:18 -05:00	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo					
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones.					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
13.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Patrimonio Histórico Inmueble		Acuerdos de las Comisiones Nacionales Técnicas Calificadoras de Proyectos Arquitectónicos		DPHI/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 emitido por una comisión multisectorial especialmente conformada para la evaluación de los trámites técnicos correspondientes al Patrimonio Monumental, inicialmente tenía carácter resolutorio para luego pasar a ser una opinión previa a la emisión de una resolución. autorizaciones de modificación, proyectos del Patrimonio Cultural de la Nación. Serie cerrada. En Archivo DPHI se cuenta con los Acuerdos de los años 1988 al 2011.		P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	30
			20	10	
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Acuerdos (autógrafas)		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:32:23 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:54:53 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:06:06 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:09:23 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
13.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°03

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Patrimonio Histórico Inmueble		Declaratorias de inmuebles como Patrimonio Cultural de la Nación		DPHI/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 Período de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
				Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		Documentos de trámite que lleva el proceso de declaratoria de un inmueble, Ambiente Urbano Monumental, Zona Monumental, Sitio Histórico de Batalla, entre otros.		P	15	15
6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:32:44 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>				
Ficha técnica, Memoria Histórica, Memoria Descriptiva, oficios, memorandos, planos, fotografías, acuerdos, etc.						
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta (x) Media () Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:55:05 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>				
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones.		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:06:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:09:29 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>				
3.6 Características físicas del documento						
Soporte Papel (X) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
13.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Patrimonio Histórico Inmueble		Determinación de sectores de intervención		DPHI/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 Período de retención (expresado en años)
Trámite que comprende la evaluación técnica y los grados permitidos permitidos para una futura intervención en cada sector integrante de un monumento, el cual es plasmado en un plano como producto final.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de años
		P	15	15
6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:33:03 -05:00		Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:55:25 -05:00
Partida electrónica de SUNARP, documento que acredite la propiedad del solicitante, estudio histórico y planos		Presidente del CED	Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:06:47 -05:00		Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:09:36 -05:00
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultura de la Nación. Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones.				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte Papel (X) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
13.06.2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Patrimonio Histórico Inmueble	Transferencias de bienes culturales inmuebles		DPHI/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentación que comunica al Ministerio de Cultura si se realizará una venta o transferencia de un inmueble declarado monumento,		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		15	15
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:33:31 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Partida registral SUNARP, fotos, planos, oficios,			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:55:46 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultura de la Nación. Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones.			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:07:00 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:09:42 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte Papel (X) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
13.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
Lima		Ministerio de Cultura						
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"						
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
Patrimonio Histórico Inmueble		Certificados de Condición Cultural		DPHI/06				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL								
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN						
Documento que se expide a solicitud del usuario, donde se señala si el inmueble solicitado se encuentra declarado como Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Período de retención (expresado en años)	4.3 Total de años			
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)					
10	20							
P		10	20	30				
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS								
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:33:52 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:56:07 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>				
Informe y Certificado Negativo o Positivo, fotos, planos.								
3.3 Frecuencia de servicio								
Alta () Media (X) Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:07:18 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:09:49 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>				
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultura de la Nación.								
Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles.								
Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.								
Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.		<p>3.5 Accesibilidad</p> <p>Público</p>		<p>3.6 Características físicas del documento</p> <p>Soporte Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()</p>				
Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones.								
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD								
13.06.2023								

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°07

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Patrimonio Histórico Inmueble		Inscripciones de la Condición Cultural de Inmuebles Integrantes del Patrimonio Historico Inmueble en el Sistema Nacional de Registros Públicos		DPHI/07
3. DESCRIPCION 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)
Solicitudes para la inscripción en el Registro de Bienes Inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación ante los Registros Públicos.				4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		P	15	15
				30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:34:21 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Partida Registral, Solicitud.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja () Nula (x)				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:56:30 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultura de la Nación. Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones.				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:07:34 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:10:28 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
13.06.2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°08

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Patrimonio Histórico Inmueble		Autorizaciones de licencias de funcionamiento	DPHI/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentación que autoriza o deniega el funcionamiento de determinados comercios en inmuebles declarados monumentos y/o ubicados en Ambientes Urbanos Monumentales o Zonas Monumentales		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	15
		15	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:34:43 -05:00	
Solicitud, informes, fotografías, planos, etc.		Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:56:48 -05:00	
3.3 Frecuencia de servicio		Presidente del CED	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		Asesoría Jurídica	
3.4 Marco Normativo		Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:07:45 -05:00	
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultura de la Nación. Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones. Decreto Supremo N° 005-2013-MC, aprueba Reglamento de Organización y Funciones del MInisterio de Cultura.		Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:10:38 -05:00	
3.5 Accesibilidad		Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
13.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 09

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Patrimonio Histórico Inmueble		Proyectos de Intervención en bienes inmuebles		DPHI/09	
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
Evaluaciones técnicas, diseño y elaboración de propuestas de intervención en bienes monumentales, revisión de planes, reglamentos, inversiones, convenios.		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)	30
		P		10	
6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:35:28 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:57:06 -05:00</p>	
Oficios, memorandos, cartas, informes, proyectos, planos, fotografías.					
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:07:59 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:10:46 -05:00</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		Presidente del CED		Asesoría Jurídica	
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultura de la Nación. Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones. Decreto Supremo N° 005-2013-MC, aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.		Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:07:59 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:10:46 -05:00</p>	
Público					
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:07:59 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:10:46 -05:00</p>	
Soporte Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
13.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°10

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Patrimonio Histórico Inmueble	Informes Técnicos		DPHI/10
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documento mediante el cual el personal técnico emite opinión técnica y recomendaciones en el ámbito de su competencia sobre un tema determinado, en el cual analiza y propone mejoras, justifica intervenciones operativas, entre otros, dirigido al director del área. (Años 2010-2018)		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	20
			10
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:45:48 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
informes.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:57:28 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:10:55 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:08:10 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultura de la Nación. Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
13.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°11

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Patrimonio Histórico Inmueble		Correspondencia		DPHI/11	
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)	
Documentación que produce o recibe el personal administrativo, en el ejercicio de sus funciones y que son de apoyo para la gestión o de conocimiento. Asimismo sive para la comunicación oficial en el ámbito interno o externo.				4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		T	8	2	10
6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:46:10 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:57:44 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Oficios, memorandos, Proveidos de acceso a la información pública, Hojas de elevación, cartas.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por RODRIGUEZ CARDENAS Jose Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.06.2023 17:05:49 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:11:00 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultura de la Nación.					
Ley N° 27580, Ley que dispone medidas de Protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en Bienes Culturales Inmuebles.					
Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.					
Decreto Supremo N° 011-2006-ED, aprueba Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.					
Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueba Reglamento Nacional de Edificaciones.					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
13.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Defensa del Patrimonio Cultural		Resolución Directoral de la DGDP	DGDP/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)
Acto administrativo emitido por la Dirección General respecto a las competencias asignadas en el ROF institucional; referente a la Resolución de Procedimientos Administrativos Sancionadores.		P	4.3 Total de años
			30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informes, Informes Periciales, Actas, Notificaciones; demás documentos que dan origen a a la Resolución Directoral.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:00:47 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:26:33 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por ARDILES ALCAZAR Wilman John FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 10:21:16 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:56:19 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
21.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Defensa del Patrimonio Cultural	Correspondencia		DGDP/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura, en el ámbito de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental		4.3 Total de años
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		
		T		8
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Cartas, Informes, Memorando, Oficios.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:00:58 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:26:51 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por ARDILES ALCAZAR Willman John FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.06.2023 10:21:34 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:56:48 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
21.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Recuperaciones	Repatriaciones de Bienes Pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación		DRE/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
<p>Consiste en la identificación de los bienes presuntamente integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación que se encuentran ilegalmente fuera del territorio peruano. La repatriación se logra mediante una acción conjunta con las autoridades diplomáticas del Ministerio de Relaciones Exteriores</p>		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10
			20
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:03:06 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes de Evaluación		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:11:10 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CENTURION CANCINO Evelyn Gilda FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 16:23:20 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:53:02 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recuperaciones		Certificaciones de Bienes No Pertencientes al Patrimonio Cultural con fines de Exportación	DRE/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Servicio prestado en exclusividad por el Ministerio de Cultura, consistente en la emisión del Certificado que permita la salida del territorio peruano (exportación) de réplicas de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, cuya condición cultural haya sido descartada.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
		5	10
3.2 Tipo Documentales que la integran		4.3 Total de años	
Certificados de Exportación de piezas no pertenecientes al Patrimonio Cultural			
3.3 Frecuencia de servicio		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:03:23 -05:00 Presidente del CED	
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:11:27 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por CENTURION CANCINO Evelyn Gilda FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 16:23:32 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
3.6 Características físicas del documento		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:55:03 -05:00 Jefe del AC	
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recuperaciones		Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales en Módulos descentralizados	DRE/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Acción consistente en la identificación de bienes culturales contenidas en las mercancías de exportación		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:03:43 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Actas de Incautación - Actas de Verificación		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:11:46 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CENTURIÓN CANCINO Evelyn Gilda FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 16:23:39 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:55:12 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Recuperaciones	Incautaciones de Bienes Culturales		DRE/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Esta actividad se realiza de manera conjunta con las autoridades aduaneras, a fin de evitar la salida del Patrimonio Cultural considerado como mercancía prohibida (artículo 62° Decreto Legislativo N° 1053 - Ley General de Aduanas)		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	10
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:03:57 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Acta de Incautación			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:12:04 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CENTURION CANCINO Evelyn Gilda FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 16:23:51 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:55:20 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Recuperaciones	Atenciones de Casos de Bienes Culturales Robados		DRE/05
3.1 Definición			
Documento virtual que recoge la información de los bienes culturales extraídos de su lugar de custodia, reportados como robados o extraviados, el cual es posteriormente difundido a las autoridades nacionales policiales, fiscales y diplomáticas; así como a los demás contactos internacionales			
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
			4.3 Total de años
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipo Documentales que la integran			
Alerta Virtual de Bienes Muebles Sustraídos			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

	Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:04:17 -05:00		Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:12:26 -05:00
Presidente del CED		Asesoría Jurídica	
	Firmado digitalmente por CENTURION CANCINO Evelyn Gilda FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 16:24:09 -05:00		Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:55:27 -05:00
Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC	

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Recuperaciones		Correspondencia	DRE/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos y/o recibidos de comunicación interna y externa en el marco de nuestras competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipo Documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:04:45 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Oficios, Cartas, Memorandos, Hojas de Elevación, Hojas de Envío, Memorando Multiple, Oficio Multiple, Memorando Circular, Informes		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:12:46 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CENTURION CANCINO Evelyn Gilda FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 16:24:26 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:55:36 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
29.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Participación Ciudadana		Estrategias y proyectos DPAC	DPAC/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos que pertenecen al consolidado de las estrategias y los proyectos a implementarse en la Dirección de Participación Ciudadana .		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:06:18 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:49:46 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por AGUIRRE MANRIQUE Diana Anuska FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 17:01:50 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:07:25 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Participación Ciudadana	Estrategia Defensores Del Patrimonio Cultural		DPAC/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Los documentos pertenecen a la formación básica sobre patrimonio cultural y herramientas para su difusión y protección. Orientación en el diseño y ejecución de su plan de acciones voluntarias. Generación de espacios de encuentro e intercambio de experiencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:06:36 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Documentos temáticos (proyectos y programaciones) Informes, memorandos, memorandos múltiples, oficios, oficios múltiples, actas de reunión y registros de asistencia.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:50:01 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por AGUIRRE MANRIQUE Diana Anuska FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 17:02:13 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:07:33 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Participación Ciudadana		Proyecto Educativo Tras Las Huellas De La Independencia	DPAC/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Los documentos pertenecen a la formación de valores y el cambio de actitudes en la sociedad civil a favor de la protección y defensa de nuestro patrimonio cultural, a través del fomento de una actitud participativa y responsable entre personas e instituciones públicas y privadas involucradas en su gestión y conservación.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:06:53 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Documentos temáticos (proyectos y programaciones), Informes, memorandos, oficios y cartas.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:50:14 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por AGUIRRE MANRIQUE Diana Anuska FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 17:02:19 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:07:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Participación Ciudadana		Estrategia Acerca Patrimonio Cultural		DPAC/04		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL						
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
Los documentos pertenecen a las diferentes actividades informativas y formativas especializadas que contribuyen al intercambio de experiencias, al trabajo colaborativo con el Ministerio de Cultura, y a la innovación en la gestión participativa del patrimonio.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
				Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
				P	5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:07:15 -05:00		Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:50:28 -05:00		
Documentos temáticos (proyectos y programaciones), Informes, memorandos, memorandos múltiples y oficios.		Presidente del CED		Asesoría Jurídica		
3.3 Frecuencia de servicio		Firmado digitalmente por AGUIRRE MANRIQUE Diana Anuska FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 17:02:27 -05:00		Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:07:45 -05:00		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC		
3.4 Marco Normativo						
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación						
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
09.06.2023						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Participación Ciudadana	Estrategia Gestión y Articulación Territorial		DPAC/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Los documentos pertenecen a la implementación de mecanismos y la ejecución de acciones para promover y/o potenciar la articulación con los actores locales entorno a bienes culturales inmuebles en los cuales la DPAC interviene o busca intervenir.	4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años	
	P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran	 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:07:32 -05:00 Presidente del CED	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:50:42 -05:00 Asesoría Jurídica	
Documentos temáticos (intervenciones socioculturales), Informes, memorandos, memorandos múltiples, oficios y oficios múltiples.			
3.3 Frecuencia de servicio	 Firmado digitalmente por AGUIRRE MANRIQUE Diana Anuska FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 17:02:35 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:07:52 -05:00 Jefe del AC	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación		
3.5 Accesibilidad	Público		
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
Participación Ciudadana		Proyectos Educativos y de Difusión	
		2.3 Código	
		DPAC/06	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición			
Documentos que pertenecen a los proyectos educativos y de difusión con el propósito de articular acciones con las entidades involucradas en la protección y defensa de mencionado patrimonio; entre ellas los gobiernos locales y otras instituciones. Estas acciones se realizan en monumentos arqueológicos e históricos que presentan recurrentes denuncias y/o afectaciones, reduciendo en algunos casos, su condición de bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.			
		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
P		5	25
		30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran			
Informes, memorandos y oficios.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			
		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:07:57 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:51:04 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por AGUIRRE MANRIQUE Diana Anuska FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 17:02:43 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:07:59 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
Participación Ciudadana		Recursos Educativos	DPAC/07		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental			
Documentos que pertenecen a los recursos educativo/didácticos que tienen como finalidad dar a conocer, valorar y promover el compromiso ciudadano en la protección del patrimonio cultural difundiendo conocimientos, a través de casos relacionados al patrimonio cultural y su defensa, de manera lúdica y educativa.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		P	5	25	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Informes, memorandos y oficios.		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:08:25 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:51:24 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p> </div> </div>			
3.3 Frecuencia de servicio		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por AGUIRRE MANRIQUE Diana Anuska FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 17:02:53 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:08:07 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p> </div> </div>			
3.4 Marco Normativo					
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
09.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Participación Ciudadana		Correspondencia		DPAC/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
Correspondencia generada por los trámites constantes para la comunicación con los administrados, aliados, miembros de organizaciones y/o agrupaciones culturales y diferentes áreas de la entidad.				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
4.1 Valor de la serie documental		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T		3	7	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:08:46 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:51:42 -05:00</p>
Correspondencia (Oficios, oficios múltiples, cartas, memorandos, memorandos múltiples, fichas de actividades)		Presidente del CED	Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por AGUIRRE MANRIQUE Diana Anuska FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 17:03:02 -05:00</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:08:19 -05:00</p>
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
09.06.2023				

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Control y Supervisión		Resoluciones Directorales de Control y Supervisión	DCS/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)	
Resoluciones Directorales, que se inician a causa de identificar alguna infracción y a los responsables de las alteraciones a bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio cultural de la nación, pueden ser de inicio de procedimiento administrativo sancionador, caducidad, ampliación de plazo.		P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
			5	25
			4.3 Total de años	
			30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:01:33 -05:00</p>	 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:38:40 -05:00</p>	
Resoluciones Directorales				
3.3 Frecuencia de servicio		Presidente del CED	Asesoría Jurídica	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por SANTISTEBAN CORDOVA Luis Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 15:04:24 -05:00</p>	 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:00:30 -05:00</p>	
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación		Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC	
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
31.05.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Control y Supervisión		Expedientes Legales de Control y Supervisión		DCS/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)	
Expedientes legales de control y supervisión a fin de determinar sanción o archivo del caso por infracción al Patrimonio Cultural de la Nación				4.3 Total de años	
		P	5	25	30
		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:01:59 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Expedientes Legales de Control y Supervisión					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:39:07 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
31.05.2023		 <p>Firmado digitalmente por SANTISTEBAN CORDOVA Luis Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 15:04:46 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:00:38 -05:00</p> <p>Asesor del AC</p>			

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Control y Supervisión		Correspondencia		DCS/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 administrativos de comunicación interna y externa generados por la DCS en el marco de sus competencias.		T	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
			5	5	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Correspondencia (Oficios, Cartas, Memorandos, Memorandos Múltiples, Hoja de Envío, Hoja de Elevación)		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:02:21 -05:00</p> <p align="center">Presidente del CED</p>			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:39:23 -05:00</p> <p align="center">Asesoría Jurídica</p>			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por SANTISTEBAN CORDOVA Luis Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 15:04:54 -05:00</p> <p align="center">Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:00:45 -05:00</p> <p align="center">Jefe del AC</p>			
Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
31.05.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Patrimonio Arqueológico Inmueble		Resoluciones Directorales de Arqueología	DGPA/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)
Documentos legales de pronunciamiento y reconsideraciones de aprobación de proyectos arqueológicos y protección provisional de sitios arqueológicos.		P	4.3 Total de años
			30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		10	20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:12:27 -05:00 Presidente del CED	
Oficios, Memos, informes, cartas, proyectos arqueológicos, entre otros que genera la oficina.			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:42:47 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública			
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			
		 Firmado digitalmente por NOVOA SILVA Moira Rosa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 11:38:54 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:08:34 -05:00 Jefe del AC

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Patrimonio Arqueológico Inmueble		Expedientes de Patrimonio Arqueológico	DGPA/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos de gestión de pronunciamiento de aprobación de proyectos arqueológicos y bienes inmuebles prehispánicos.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		10	20
		4.3 Total de años	
		30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:12:38 -05:00 Presidente del CED	
Oficios, memos, informes y cartas que genera la oficina.			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:42:58 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por NOVOA SILVA Moira Rosa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 11:39:21 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:08:40 -05:00 Jefe del AC	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Patrimonio Arqueológico Inmueble	Informes de la Dirección General		DGPA/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documento de gestión del director general sobre proyectos arqueológicos y protección de bienes inmuebles prehispánicos.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10
			20
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:12:53 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:43:24 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por NOVOLA SILVA Moira Rosa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 11:39:45 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:08:45 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública			
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble (DGPA)		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Patrimonio Arqueológico Inmueble		Informes Técnicos de Patrimonio Arqueológico	DGPA/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documento de gestión del profesional arqueólogo sobre proyectos arqueológicos y protección de bienes inmuebles prehispánicos.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		10	20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:13:10 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:43:39 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública			
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por NOVoa SILVA Moira Rosa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 11:40:12 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:08:51 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble (DGPA)		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Patrimonio Arqueológico Inmueble		Informes Legales de Patrimonio Arqueológico	DGPA/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documento de gestión del profesional abogado sobre proyectos arqueológicos y protección protección de bienes inmuebles prehispánicos.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		10	20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:13:31 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:43:57 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública			
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Patrimonio Arqueológico Inmueble		Correspondencia	DGPA/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos recibidos y emitidos de la Dirección General en el marco de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		9	1
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:13:53 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Oficios y cartas que recibe y responde la oficina.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:44:13 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por NOVOA SILVA Moira Rosa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 11:41:00 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:09:04 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública			
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
09.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Gestión de Monumentos		Opiniones Técnicas del Registro de Estado Situacional		DMO/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)	
Documentos que contengan opinión sobre evaluación de Bienes Inmuebles Prehispánicos, teniendo como base las herramientas			T		4.3 Total de años	
					10	
3.2 Tipos documentales que la integran			6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Informes Técnicos - Ficha Situacional			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:14:53 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:35:50 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p> </div> </div>			
3.3 Frecuencia de servicio			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por VILCHEZ CARRASCO Carolina Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:12:22 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:47:02 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p> </div> </div>			
3.4 Marco Normativo						
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General						
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
15.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
Lima		Ministerio de Cultura							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie							
Gestión de Monumentos		Opiniones Técnicas de Uso de Espacio y Filmaciones y/o Fotografías en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos							
		2.3 Código							
		DMO/02							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental							
Documentos que contengan opinión a solicitudes de usos de espacio y autorización de filmaciones y/o fotografías en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos.		T							
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>5</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de años	5	5	10
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de años							
5	5	10							
		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:15:08 -05:00</p>							
Informes Técnicos - Formatos		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:36:01 -05:00</p>							
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>							
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por VILCHEZ CARRASCO Carolina Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:13:20 -05:00</p>							
3.4 Marco Normativo		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>							
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:47:16 -05:00</p>							
3.5 Accesibilidad									
Público									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD									
15.06.2023									

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		
Gestión de Monumentos		Opiniones Técnicas acerca de limpiezas en monumentos Arqueológicos Prehispánicos		
		2.3 Código		
		DMO/03		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
Documentos que contienen Opiniones Técnicas acerca de Limpieza en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
T		5	5	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:15:23 -05:00 Presidente del CED		
Informes Técnicos - Formato				
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:36:11 -05:00 Asesoría Jurídica		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por VILCHEZ CARRASCO Carolina Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:13:33 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados		
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:47:34 -05:00 Jefe del AC		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
15.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Gestión de Monumentos		Intervenciones en monumentos arqueológicos prehispánicos	DMO/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos que dan cuenta de intervenciones arqueológicas realizadas por la Dirección de Gestión de Monumentos en los Monumentos Arqueológicos Prehispánicos.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:15:37 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes Técnicos - Proyecto		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:36:24 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por VILCHEZ CARRASCO Carolina María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:13:45 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:47:45 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Gestión de Monumentos		Opiniones diversas de Gestión y conservación en monumentos Arqueológicos Prehispánicos	DMO/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que contiene opinión sobre la evaluación de procedimientos Arqueologicos de la DGPA, que den cuenta de Capacitaciones Técnicas y charlas a los distintos actores que formen parte del desarrollo de las funciones de DMO, que contengas opinión sobre la evaluación de propuestas de Convenios institucionales y que den cuenta de las supervisiones e inspecciones conjuntas de intervenciones Arqueologicas.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
		5	10
3.2 Tipos documentales que la integran		4.3 Total de años	
Informes Tecnicos			
3.3 Frecuencia de servicio		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:15:51 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:36:39 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por VILCHEZ CARRASCO Carolina Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:13:59 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:47:54 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Gestión de Monumentos	Correspondencia		DMO/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y/o recibidos por la dirección de Gestión de Monumentos en el ámbito de sus competencias		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
			5
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:16:13 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informe, carta, oficios, oficios multiples, memorando, memorando multiple, correspondencia recibida interna y externa.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:36:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por VILCHEZ CARRASCO Carolina Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 16:14:15 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:48:05 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código				
Catastro y Saneamiento Físico Legal		Notificaciones Catastrales	DSFL/01				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)					
Documentos emitidos y recibidos de comunicación externa, dirigidos a la Administración Públicas y/o privadas, a personas naturales y/o jurídicas.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años				
		P	30				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	10	20	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
10	20						
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:17:27 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>					
Solicitud de parte y/o oficio con documentación que sustentan pedido, información técnica, información gráfica, documentación legal; resoluciones.							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta (X) Media () Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:59:24 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.							
3.5 Accesibilidad							
Público							
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA HERRERA Gilberto Martin FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 14:34:15 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
12.06.2023							
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:32:38 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Catastro y Saneamiento Físico Legal		Informes de la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal	DSFL/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Comunicación interna remitido al inmediato superior en caso lo requiera y/o para la atención de un documento de procedencia externa que deba ser enviado al superior jerárquico.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		10	20
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:17:38 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Solicitud de parte documentación legal, geográfica y/o administrativa que sustentan petición, memorandos internos con documentación georreferenciada y/o documentación técnica, según sea el caso.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:59:42 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA HERRERA Gilberto Martín FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 14:34:31 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:32:45 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
12.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Catastro y Saneamiento Físico Legal		Constancias de Búsquedas de Antecedentes Catastrales Arqueológicos		DSFL/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)	
Documento de comunicación externa en la que se pronuncia respecto de la presencia de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, registrados de un determinado ámbito geográfico, evaluando la información proporcionada por el solicitante contrastándolas con los archivos digitales alfanuméricos que posee la Dirección.				4.3 Total de años	
		P	10	20	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:17:49 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:59:58 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Solicitud de parte, plano perimétrico con datos técnicos, memoria descriptiva del área materia de evaluación debidamente georreferenciado con coordenadas UTM indicando el Dátum WGS84, pago por derecho a trámite, informe técnico, elaboración de la constancia y su gráfico.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA HERRERA Gilberto Martin FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 14:34:40 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:32:52 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
12.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Catastro y Saneamiento Físico Legal		Correspondencia	DSFL/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentación interna que se utiliza con otras unidades orgánicas del mismo nivel jerárquico; así como informes técnicos de evaluación que son remitidos al inmediato superior.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:18:02 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Memorandos, Memorandos Múltiples, según el requerimiento de información y/o consulta en la que se remiten antecedentes que sustentan el pedido o lo solicitado.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 13:00:13 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA HERRERA Gilberto Martin FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 14:34:47 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:33:01 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
12.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Calificación de Intervenciones Arqueológicas	Resolución Directoral de la Solicitud de Autorización de Proyecto de Investigación Arqueológica (PIA)		DCIA/ 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)	
Resoluciones Directorales con acto resolutivo que aprueban, deniegan, amplian o renuevan Proyectos de Investigación, Evaluación, Rescate, Custodias, Exportaciones, Reentierros; Asimismo los Informes de Resultados de todos los proyectos antes mencionados.	P	Archivo de Gestión (AG)	4.3 Total de años
		Archivo Central (AC)	30
		8	22
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran	 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:20:03 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:12:07 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Proyecto completo, Informes del profesional, Informes técnicos, Actas de supervisión, Oficios, Cartas, Memorandos, Reportes de Ingeniería, Procesos Administrativos y/o penales, Actas de Notificación, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
D.S N° 0011-2022-MC-Reglamento de Intervenciones Arqueológicas			
Ley N° 27806- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros (x)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
21.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie			
Calificación de Intervenciones Arqueológicas		Solicitudes de Opinión Técnica sobre Instrumentos de Gestión Ambiental			
2.3 Código					
DCIA/ 02					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental			
Documentos emitidos según los actuados con relación a la solicitud de Opinión Técnica de Gestión Ambiental solicitados por SENACE , MINAGRI, PRODUCE, MTC, MINSA, entre otros.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)			
		4.3 Total de años			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				
5	5				
		10			
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:20:14 -05:00</p>			
Oficios de solicitud, Informes del profesional, Informes técnicos, Actas de supervisión, Oficios, Cartas, Memorandos, Reportes de Ingeniería, Actas de Notificación		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:12:26 -05:00</p>			
3.3 Frecuencia de servicio		Presidente del CED			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		Asesoría Jurídica			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por GOMEZ GUERRERO Janie Marile FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:00:10 -05:00</p>			
D.S N° 0011-2022-MC-Reglamento de Intervenciones Arqueológicas		Funcionario responsable documentos evaluados			
Ley N° 27806- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:36:00 -05:00</p>			
3.5 Accesibilidad		Jefe del AC			
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros (x)					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
21.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	
Calificación de Intervenciones Arqueológicas		Solicitudes de Participación de Delegados Ad Hoc	
		2.3 Código	
		DCIA / 003	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos emitidos según los actuados con relación a la Participación de delegados Ad Hoc en materia arqueológica para habilitaciones urbanas, edificaciones municipales y gobiernos regionales- Lima y Provincias.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
			5
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:20:28 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Proyecto completo, Informes del profesional, Informes técnicos, Actas de supervisión, Oficios, Cartas, Memorandos, Reportes de Ingeniería, Procesos judiciales, Actas de Notificación		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:12:37 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por GOMEZ GUERRERO Janie Marile FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:00:24 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:36:07 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
D.S N° 0011-2022-MC-Reglamento de Intervenciones Arqueológicas			
Ley N° 27806- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros (x)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
21.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	
Calificación de Intervenciones Arqueológicas		Correspondencia	
		2.3 Código	
		DCIA / 004	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos emitidos para entrega de permisos de salud, Consultas a otras áreas diversos temas, emisión de opiniones de las Direcciones Desconcentradas, actas de notificación, cartas de agradecimiento; actas de reuniones, actas de entrega de muestras arqueológicas y otros varios		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
		5	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:20:45 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Cartas, Oficios, Memos, Memos Múltiples, Actas, Cargos de Notificación, Proveídos, Cargos de notificación retornados, entre otros			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 09:25:28 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
D.S N° 0011-2022-MC-Reglamento de Intervenciones Arqueológicas		 <p>Firmado digitalmente por GOMEZ GUERRERO Janie Marie FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 17:00:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Ley N° 27806- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:36:17 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros (x)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
21.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Certificaciones	Resoluciones Directorales de la DCE		DCE/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos legales de pronunciamiento, aprobación de autorización e informe final de planes de monitoreo, reconsideraciones, cambios de director, ampliación. Así, como también de documentos legales de pronunciamiento sobre Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos- CIRA (Fictos) .		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10
		20	30
		4.3 Total de años	
		30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:21:37 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Memorandos, Informes, cartas, oficios.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:13:56 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por RENTERIA CHIOK Mario Francisco FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 15:09:43 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
LEY 274444- Procedimiento administrativo general LEY 27806 - Transparencia y acceso a la información pública		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:01:25 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
02.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Certificaciones		Planes de Monitoreo Arqueológico - PMAR	DCE/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos técnicos y administrativos de aprobación de Planes de Monitoreo Arqueológico.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10
		20	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:21:49 -05:00</p>	
Cartas, oficios, memos, informes técnicos legales, reporte de cadista y demás documentos.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:14:17 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RENTERIA CHIOK Mario Francisco FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 15:09:59 -05:00</p>	
3.4 Marco Normativo		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
LEY 274444- Procedimiento administrativo general LEY 27806 - Transparencia y acceso a la información pública		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:01:31 -05:00</p>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
02.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Certificaciones	Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos en Superficie-CIRAS		DCE/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos técnicos y administrativos de aprobación o desaprobación de los CIRAS, por obras públicas o privadas.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	25
			5
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:22:02 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Cartas, oficios, informes técnico legal, reporte cadista, CIRA.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:14:34 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por RENTERIA CHIOK Mario Francisco FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 15:10:17 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:01:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
LEY 274444- Procedimiento administrativo general LEY 27806 - Transparencia y acceso a la información pública			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
02.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código				
Certificaciones		Actas de Inspección Ocular	DCE/04				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
Documentos de Inspección de la obra sea pública o privada, de oficio o a solicitud.		4.1 Valor de la serie documental					
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)					
		4.3 Total de años					
	P	<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>10</td> <td>20</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	10	20	30
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
10	20						
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:22:14 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>					
Informe técnico, acta de inspección , fotografías.							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta (X) Media () Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:14:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
LEY 274444- Procedimiento administrativo general LEY 27806 - Transparencia y acceso a la información pública							
3.5 Accesibilidad							
Público							
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por RENTERIA CHIOK Mario Francisco FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 15:10:32 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
02.06.2023							
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:01:46 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Certificaciones		Correspondencia	DCE/05	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición				
Documentos emitidos por la Dirección, para consulta o respuesta a otras direcciones, ya sea de derivación o de información dentro de nuestras competencias.				
				4.1 Valor de la serie documental
T		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	10
		9	1	
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:22:29 -05:00</p>		
Informes, memorandos, proveídos, hojas de envío.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:15:23 -05:00</p>		
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por RENTERIA CHIOK Mario Francisco FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 15:10:48 -05:00</p>		
LEY 274444- Procedimiento administrativo general LEY 27806 - Transparencia y acceso a la información pública		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:01:53 -05:00</p>		
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
02.06.2023				

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Industrias Culturales y Artes	Resoluciones Directorales de Fomento de la Promoción de las Industrias Culturales y Artes.		DGIA/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que contienen los actos administrativos que resuelve la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de cultura, en el ambito de sus funciones y competencias		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	2
			28
			30
4.3 Total de años			
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:23:02 -05:00</p>	
Dicha serie esta conformada por solicitudes, cartas, oficios, memorandos, informes y otros documentos que sustenten el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:33:23 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p align="center">Presidente del CED</p>	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		<p align="center">Asesoría Jurídica</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por BACA ZAMORA Farah Estefania FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:06:43 -05:00</p>	
Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 30487 Ley de promoción de los puntos de cultura Ley N° 30870, Ley que establece los criterios de evaluación para obtener la calificación de espectáculos públicos culturales no deportivos. Decreto de Urgencia N° 022-2019, Decreto de Urgencia que promueve la actividad cinematográfica y audiovisual		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:51:53 -05:00</p>	
3.5 Accesibilidad		<p align="center">Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		<p align="center">Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
16.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Industrias Culturales y Artes	Correspondencia		DGIA/02		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)			
Documentos que emite y recibe la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de cultura, en el ambito de sus funciones y competencias.		4.1 Valor de la serie documental			
		4.3 Total de años			
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		T	2	8	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:23:15 -05:00			
Dicha serie esta conformados por solicitudes, cartas, oficios, memorandos, informes y otros documentos que sustenten el expediente.		Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:33:36 -05:00			
3.3 Frecuencia de servicio		Ministerio de Cultura Presidente del CED			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Ministerio de Cultura Asesoría Jurídica			
3.4 Marco Normativo		Firmado digitalmente por BACA ZAMORA Farah Estefania FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:07:05 -05:00			
Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General		Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:52:16 -05:00			
3.5 Accesibilidad		Ministerio de Cultura Funcionario responsable documentos evaluados			
Público		Ministerio de Cultura Jefe del AC			
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
16.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Resoluciones Directorales de DAFO	DAFO/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos por la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:23:58 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Resoluciones directorales autógrafas			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:17:25 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:42:38 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:02:20 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

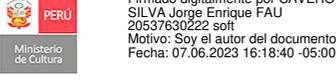
Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Constancias para el fomento del sector cinematográfico y audiovisual	DAFO/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos por la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:24:12 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Constancias, antecedentes y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:17:58 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:43:08 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:02:29 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Grupos de trabajos de estímulos económicos	DAFO/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos que contienen las recomendaciones técnicas del Grupo de trabajo respecto a los concursos cinematográfico de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		3	27
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:24:26 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, levantamiento de información, oficios, resoluciones ministeriales y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:18:40 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:43:19 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:02:35 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Gestión de procesos sobre el sector audiovisual y cinematográfico		DAFO/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 que contienen información cuantitativa y cualitativa sobre los actos administrativos de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de su competencia.		P		Archivo de Gestión (AG)		30
				Archivo Central (AC)		
		10		20		
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Informes, oficios, normas legales, data RR SS y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:24:41 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>				
3.3 Frecuencia de servicio						
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo						
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:19:03 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:43:32 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>				
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:02:43 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>				
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
05.06.2023						

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Convocatorias de estímulos económicos	DAFO/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la convocatoria de los concursos cinematográficos de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de su competencia.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:25:00 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, cartas, hoja de revisión, bases de concursos cinematográficos y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:19:28 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad			
Público		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:43:48 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:02:52 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código				
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Beneficiarios de los estímulos económicos	DAFO/06				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)					
Documentos sobre los actos administrativos resolutivos referentes a las personas naturales y jurídicas beneficiarias de los concursos cinematográficos de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de su competencia.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años				
		P	30				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	8	22	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
8	22						
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:26:04 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>					
Proyecto cinematográfico, guion, CD, USB, discos externos, storyboard, material promocional y demás documentos que sustentan el expediente.							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:20:06 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor							
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:44:04 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>					
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:03:02 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>					
3.6 Características físicas del documento							
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
05.06.2023							

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Informes económicos de proyectos beneficiarios de los estímulos económicos	DAFO/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a informes económicos de los proyectos beneficiarios de los concursos cinematográficos de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de su competencia.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	8
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:26:24 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, boletas de pago, cartas, oficios, declaración jurada y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:20:35 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			
Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales			
Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:44:49 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Proyectos beneficiarios de los estímulos económicos	DAFO/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos resolutivos referentes a los proyectos beneficiarios de los concursos cinematográficos de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de su competencia.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		10	20
		4.3 Total de años	
		30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:26:42 -05:00 Presidente del CED	
Proyecto cinematográfico, guion, CD, USB, discos externos, storyboard, material promocional y demás documentos que sustentan el expediente.		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:21:13 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:45:13 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:03:21 -05:00 Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 09

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Ejecución de proyectos cinematográficos	DAFO/09
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la ejecución de los proyectos beneficiarios de los concursos cinematográficos de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de su competencia, los mismos que están conformados por sus antecedentes.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	15
		15	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Guiones, proyectos cinematográficos, CDs, USBs, discos externos, material gráfico, películas y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:27:05 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:21:56 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:45:33 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:03:30 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 10

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
Lima		Ministerio de Cultura					
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"					
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código				
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Programas y convenios internacionales	DAFO/10				
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)					
Documentos sobre los actos administrativos de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios referentes a la gestión de programas internacionales en el ámbito de su competencia, los mismos que están conformados por sus antecedentes.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años				
		P	30				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	5	25	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
5	25						
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:27:30 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>					
Oficio, constancias, acta de notificación, declaración jurada y demás documentos que sustentan el expediente.							
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:22:46 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>					
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor							
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:45:49 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>					
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:03:40 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>					
3.6 Características físicas del documento							
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()							
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
05.06.2023							

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 11

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Convenios de colaboración interinstitucional	DAFO/11
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que contienen los actos administrativos referentes a suscripción de convenios de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de su competencia, los mismos que están conformados por sus antecedentes.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	30
		5	25
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informes, memorandum, acta, oficios, cartas y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:27:52 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:23:33 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:48:51 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:03:51 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 12

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Reconocimientos de proyectos audiovisuales	DAFO/12
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la inscripción de obras o proyectos audiovisuales (pilotos de serie, nuevos medios, entre otros) con el objetivo de obtener el reconocimiento de la nacionalidad de la obra y/o proyecto.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:28:14 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Actas de notificación, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:24:03 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:49:12 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:04:04 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 13

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Reconocimientos e inscripciones en RENCA de personas naturales y jurídicas	DAFO/13
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la inscripción de empresas o personas naturales con el objetivo de obtener el reconocimiento del Ministerio de Cultura sobre las actividades realizadas en el sector audiovisual y cinematográfico.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
		5	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Actas de notificación, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:28:37 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:24:48 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:49:31 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:04:17 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 14

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Reconocimientos e inscripciones en RENCA de obras cinematográficas	DAFO/14
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la inscripción de obras cinematográficas con el objetivo de obtener el reconocimiento del Ministerio de Cultura sobre las actividades realizadas en el sector audiovisual y cinematográfico.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
		5	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Actas de notificación, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:28:58 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:25:21 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:49:48 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:04:30 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 15

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Reconocimientos e inscripciones en RENCA de contratos	DAFO/15
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la inscripción de contratos sobre obras o proyectos audiovisuales con el objetivo de obtener el reconocimiento del Ministerio de Cultura sobre las actividades realizadas en el sector audiovisual y cinematográfico.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
		5	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Actas de notificación, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:29:34 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:25:46 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:50:08 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:04:45 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 16

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Reconocimientos e inscripciones en RENCA de proyectos cinematográficos	DAFO/16
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la inscripción de proyectos cinematográficos con el objetivo de obtener el reconocimiento del Ministerio de Cultura sobre las actividades realizadas en el sector audiovisual y cinematográfico.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:30:21 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Actas de notificación, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:26:25 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:50:32 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:04:58 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 17

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Reconocimientos e inscripciones en RENCA de salas de exhibición cinematográfica	DAFO/17
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la inscripción de sala de exhibición cinematográfica con el objetivo de obtener el reconocimiento del Ministerio de Cultura sobre las actividades realizadas en el sector audiovisual y cinematográfico.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
			10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Actas de notificación, oficios y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:30:43 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:27:12 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:50:58 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:05:10 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 18

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Coordinaciones del Proyecto Retina Latina	DAFO/18
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la participación de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en Retina Latina en el ámbito de su competencia, los mismos que están conformados por sus antecedentes.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
		5	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Licencias, pagos, informes, oficios, material gráfico, ficha técnica y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:31:23 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:27:38 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:51:25 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:05:21 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 19

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Eventos internacionales cinematográficos	DAFO/19
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos sobre los actos administrativos referentes a la participación de la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en eventos internacionales de acuerdo al ámbito de su competencia, los mismos que están conformados por sus antecedentes.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	3
		7	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informes, memorandum, acta, oficios, cartas y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:31:47 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:28:00 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:52:01 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:05:36 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 20

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Actividades de formación con convocatoria	DAFO/20
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que contienen los actos administrativos referentes a las actividades formativas gestionadas por la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de su competencia, los mismos que están conformados por sus antecedentes.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	5
		5	10
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informes, memorandum, acta, oficios, cartas y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:32:22 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:28:21 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:52:48 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:05:50 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 21

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Charlas informativas y actividades de formación sin convocatoria	DAFO/21
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos que contienen los actos administrativos referentes a las actividades formativas de acceso libre gestionadas por la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de su competencia, los mismos que están conformados por sus antecedentes.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:32:07 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, memorandum, acta, oficios, cartas y demás documentos que sustentan el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:29:16 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:53:57 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Ley No 29733 - Ley de Protección de Datos Personales			
Ley No 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad			
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:06:02 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 22

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios		Correspondencia	DAFO/22
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos y/o recibidos por la Dirección del Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios en el ámbito de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:31:03 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, memorandum, acta, oficios, cartas, cargos de entrega y demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:29:40 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por YALLICUNA JORDAN Angelita Chapi Juvidsa FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.06.2023 09:54:26 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:06:12 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General			
Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales			
Ley N° 28131 - Ley sobre el Derecho de Autor			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
05.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

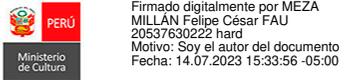
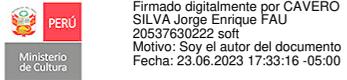
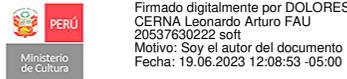
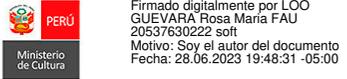
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Libro y La Lectura		Programas de Fomento de Lectura y Escritura	DLL/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos de gestión, seguimiento y reporte de evidencias de los Programas de Fomento de Lectura y Escritura tales como: la Libertad de la Palabra, Lectura en Primera Infancia; que son para el acceso al libro y la lectura en poblaciones vulnerables y exclusión social, que son promovida por la Dirección del Libro y la Lectura.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	5
		25	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran			
Dicha serie esta conformados por cartas, oficios, informes, actas, rutas de trabajo, convenios y otros documentos.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley 31053 "Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

 Ministerio de Cultura	Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:33:45 -05:00	 Ministerio de Cultura	Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:33:07 -05:00
Presidente del CED		Asesoría Jurídica	
 Ministerio de Cultura	Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.06.2023 09:01:15 -05:00	 Ministerio de Cultura	Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:48:23 -05:00
Funcionario responsable documentos evaluados		Jefe del AC	

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Libro y La Lectura		Estímulos Económicos y Reconocimientos	DLL/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	
La serie concursos y reconocimientos, contempla toda la documentación referida a la gestión y postulaciones a los productos de Estímulos Económicos, Premio Nacional de Literatura, Personalidad Meritoria, Lineas de Apoyo y expedientes de proyectos beneficiarios de incentivos.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:33:56 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Resoluciones, Bases, Informes, Formularios, Expedientes de Postulaciones, Expedientes de proyectos, Solicitudes, Cartas de Respuesta.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:33:16 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
EEC 2021 - Resolución Ministerial N° 075-2021-DM-MC PNL 2021 - Resolución Viceministerial N° 000045-2021-VMPCIC/MC Personalidad Meritoria - Directiva N° 002-2016/MC Lineas de Apoyo - Decreto de Urgencia N° 058-2020		 <p>Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:08:53 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:48:31 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Libro y La Lectura	Espacios de Lectura		DLL/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos que coordina la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura, en referencia a los espacios de lectura implementados bajo la Estrategia Nacional de Espacios de Lectura - Perú Lee, cuyo propósito es crear condiciones para el acceso al libro y el fomento de la lectura en diferentes instituciones públicas y privadas en el Perú.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Dicha serie esta conformados por solicitudes, cartas, oficios, informes y otros documentos que sustenten el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:34:08 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:33:26 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:09:40 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:48:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Directiva N° 002-2016-VMPCI/MC "Directiva para el Otorgamiento de Reconocimientos del Ministerio de Cultura"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico () Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	
Libro y La Lectura		Adquisiciones de Material bibliográfico	
		2.3 Código	
		DLL/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición			
Documentos emitidos que genera la Dirección del Libro sobre la adquisición de material bibliográfico para espacios de lectura y bibliotecas públicas en el ámbito de sus funciones y competencias, así como, de acuerdo a los compromisos normativos.			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
T		3	7
		4.3 Total de años	
		10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:34:23 -05:00	
Dicha serie esta conformados por convocatorias, expedientes del proceso para la adquisición, convenios y resoluciones de encargo y otros documentos referidos a la adquisición.		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:33:42 -05:00	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por DOLORES CERRA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:09:51 -05:00	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:48:47 -05:00	
3.4 Marco Normativo		Presidente del CED	
Resolución de Secretaría General N° 000117-2021-SG/MC que aprueba la Directiva N° 005-2021-SG/MC. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado. Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la Lectura y promueve el Libro		Asesoría Jurídica	
3.5 Accesibilidad		Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°05

1. DATOS GENERALES													
1.1 Región	Lima	1.2 Entidad	Ministerio de Cultura										
1.5 Unidad de Organización	Dirección General de Industrias Culturales y Artes	1.4 Documento de Gestión	DS N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de cultura"										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1. Sección	Libro y La Lectura	2.2 Nombre de la serie	Ferias Internacionales										
		2.3 Código	DLL/05										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 30%;">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">4.2 Periodo de retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2" style="width: 20%;">4.3 Total de años</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Archivo de Gestión (AG)</th> <th style="width: 20%;">Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">T</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	3	7	10	
4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)			4.3 Total de años									
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
T	3	7	10										
3.2 Tipos documentales que la integran													
Dicha serie esta conformados por solicitudes, cartas, oficios, memorandos, informes y otros documentos que sustenten el expediente.													
3.3 Frecuencia de servicio													
Alta () Media (x) Baja () Nula ()													
3.4 Marco Normativo													
Decreto Supremo N° 009-2020-MC que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030 Ley N° 31053 Ley que reconoce y fomenta el derecho a la Lectura y promueve el Libro Decreto Supremo N° 018-2021 Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro													
3.5 Accesibilidad													
Privado													
3.6 Características físicas del documento													
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()													
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD													
15.06.2023													
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;">  <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:34:44 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p> </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;">  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:33:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">  <p>Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:10:47 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:48:57 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p> </td> </tr> </table>				 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:34:44 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:33:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	 <p>Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:10:47 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:48:57 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>						
 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:34:44 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:33:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>												
 <p>Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:10:47 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:48:57 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>												

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Dirección del Libro y la Lectura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Libro y La Lectura		Ferias Nacionales	DLL/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que coordina la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura, en referencia su participación en las diversas ferias del libro en territorio nacional, dichas gestiones se dan a través de comunicación con empresas estatales como instituciones privadas.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	10
		3	7
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Dicha serie esta conformados por solicitudes, cartas, oficios, memorandos, informes y otros documentos que sustenten el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:34:59 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:34:11 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:11:00 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:49:07 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Decreto Supremo N° 009-2020-MC que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030 Ley N° 31053 Ley que reconoce y fomenta el derecho a la Lectura y promueve el Libro Decreto Supremo N° 018-2021 Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro			
3.5 Accesibilidad			
Privado			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Dirección del Libro y la Lectura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Libro y La Lectura		Políticas y Planes del Libro y La Lectura	DLL/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que emite y recibe la Dirección del Libro y la Lectura en el marco de la gestión de política y planes con la finalidad de contribuir y mejorar el acceso al libro y la lectura		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	3
		7	10
		4.3 Total de años	
		10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:35:19 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Dicha serie esta conformados por oficios, informes, memorandos, guia para el desarrollo de planes, documentos de gobiernos locales y otros.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:34:31 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:11:10 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:49:20 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General Ley 31053 "Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro" Reglamento de la Ley 31053			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 08

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Dirección del Libro y la Lectura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Libro y La Lectura		Programas de Formación	DLL/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son documentos relacionado con las líneas de trabajo de la Cátedra referidos a la Linea 1 del programa especializado en mediación de lectura y escritura, en un trabajo interinstitucional con la Casa de la Literatura y la Biblioteca Nacional del Perú.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		3	7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:35:36 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Dicha serie esta conformados por solicitudes, cartas, oficios, memorandos, informes y otros documentos que sustenten el expediente.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:34:49 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley 31053 "Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro"			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:11:20 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:49:30 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
15.06.2023			

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 09

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Dirección del Libro y la Lectura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N°005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
Libro y La Lectura		Correspondencia	DLL/09		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición Documentos que emite y recibe la Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de cultura, en el ámbito de sus funciones y competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		T	3	7	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:35:51 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Dicha serie esta conformados por solicitudes, cartas, oficios, memorandos, informes y otros documentos que sustenten el expediente.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta (x) Media () Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:34:59 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por DOLORES CERNA Leonardo Arturo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 12:11:30 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
15.06.2023					
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:49:43 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Artes		Resolución Directoral de la DIA	DIA/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Serie documental de carácter legal, emitido por la Dirección de Artes que resuelve y da formalidad a los asuntos de su competencia. Al respecto, la Dirección de Artes emite resoluciones directorales en el marco de las disposiciones de los Estímulos Económicos para la Cultura, en lo referente a las artes escénicas, música y visuales.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	4.4 Total de años
		P	30
		2	28
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:36:36 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Resoluciones, informes, oficios, cartas, memorandos.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:13:09 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por ULLOA MARTINEZ Eddy Ricardo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 14:51:41 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:36:32 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria			
DS N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TextoÚnico Ordenado de la Ley N° 27444			
Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
21.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
Lima		Ministerio de Cultura							
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie							
Industrias Culturales y Artes		Proyectos de Concursos							
		2.3 Código							
		DIA/02							
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental							
Documentación de proyectos culturales del sector de las artes escénicas, artes visuales y la música recibidos en el marco de los incentivos económicos otorgados a agentes culturales.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)							
		4.3 Total de años							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2		8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
T	2								
	8								
	10								
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:37:06 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>							
Ficha de postulación, cronogramas, presupuesto, documentación adicional que ingresa el postulante, acta de compromiso, informes finales, certificados de cumplimiento, informes, cartas, notificación.									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media (x) Baja () Nula ()									
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:13:18 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>							
Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria									
DS N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444									
Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.									
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por ULLOA MARTINEZ Eddy Ricardo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 14:51:53 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>							
Público									
3.6 Características físicas del documento									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()									
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD									
21.06.2023									

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Industrias Culturales y Artes		Convocatorias del Sector de las Artes	DIA/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Serie documental que contiene los documentos de convocatorias de apoyo dirigidas al sector de las artes escénicas, visuales y música.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:37:21 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, memorandos, oficios, cartas, bases, postulaciones, entre otros documentos.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:13:29 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria		 <p>Firmado digitalmente por ULLOA MARTINEZ Eddy Ricardo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 14:52:02 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
DS N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.			
3.5 Accesibilidad			
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:36:47 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
21.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Industrias Culturales y Artes		Correspondencia	DIA/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Serie documental que contiene documentos archivísticos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre unidades de organización de la entidad) y externa (administrados y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones de la dirección en el ejercicio de sus funciones.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		4	6
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:37:34 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informe, memorando, memorando múltiple, oficio, carta, carta de presentación, proveído, acta de notificación, constancias, conformidad de servicios de terceros, requerimientos, gestión del rendimiento, convenios.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:13:39 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por ULLOA MARTINEZ Eddy Ricardo FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.06.2023 14:52:13 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 10:36:56 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria			
DS N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444			
Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
21.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Elencos Nacionales	Programas de mano y afiches de espectáculos		DEN/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Contiene toda la información técnica (créditos) y artística (participantes y temas de las obras artísticas) de cada espectáculo que presente los elencos nacionales a la ciudadanía, es un acervo histórico de las presentaciones artísticas que ha tenido los elencos durante su trayectoria.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	25
			5
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:38:24 -05:00</p>	
Programas de mano, afiches		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:11:06 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por ILIZARBE AYALA Italo Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 17:16:14 -05:00</p>	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		<p>Asesoría Jurídica</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:59:24 -05:00</p>	
3.4 Marco Normativo		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Ley 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública		<p>Jefe del AC</p>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
31.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Elencos Nacionales		Informes técnico- legales de la administración de elencos	DEN/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que emiten las direcciones artísticas de los seis elencos y documentos técnicos cuando se informa de aspectos especializados a la naturaleza de cada elenco en cuanto a materia legal, administrativa y de gestión.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	4.4 Total de años
		T	10
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		Asesoría Jurídica	
Dicha serie esta conformados por memorandos, informes y otros documentos que sustenten el expediente.		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:38:37 -05:00 Presidente del CED	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:11:21 -05:00	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 Firmado digitalmente por ILIZARBE AYALA Italo Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 17:16:22 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:03:36 -05:00 Jefe del AC	
Ley 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General Ley 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
31.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Elencos Nacionales		Informes de programación artística	DEN/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Informes donde se comunican sobre las temporadas, giras, presentaciones artísticas así como la programación de cada elenco con sus respectivas actualizaciones.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)
			4.3 Total de años
		T	10
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:38:50 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:11:37 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
31.05.2023		 <p>Firmado digitalmente por ILIZARBE AYALA Iñalo Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 17:16:30 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:03:45 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Industrias Culturales y Artes		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Elencos Nacionales		Correspondencia	DEN/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentación administrativa emitida y recibida en la oficina.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 15:39:03 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:11:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>  <p>Firmado digitalmente por ILIZARBE AYALA Italo Luis FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.06.2023 17:16:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:03:54 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
31.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Museos		Resoluciones Directorales de la Dirección General de Museos	DGM/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de retención (expresado en años)	
Disposiciones de la Dirección General de Museos que tratan de diseñar, promover, proponer, implementar, supervisar, planear, elaborar, normar, gestionar, dirigir, aprobar, coordinar, difundir, fomentar, todo lo referente a la gestión de los museos que pertenecen al Sistema Nacional de Museos del Estado.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		5	25
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:53:22 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Resoluciones Directorales, Oficios, Memorandos, Informes, Memorandos Múltiples, Cartas, Proveídos, Hojas de Envió, Hojas de Elevación.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:29:25 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por DEL AGUILA CHAVEZ Carlos Roldan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.06.2023 16:36:13 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:50:39 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
16.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Museos		Correspondencia	DGM/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición Documentos que produce o recibe la Dirección General de Museos que no refleja funciones principales o secundarias, sino que son de apoyo para la gestión, o de conocimiento.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de retención (expresado en años)	4.3 Total de años
			Archivo de Gestión (AG)	
		T	2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:53:36 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Oficios, Memorandos, Informes, Memorandos Múltiples, Cartas, Proveídos, Hojas de Envío, Hojas de Elevación.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:29:39 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por DEL AGUILA CHAVEZ Carlos Roldan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.06.2023 16:36:26 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.5 Accesibilidad				
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:51:18 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
16.06.2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Investigación y Planificación Museológica		Acciones vinculadas a la implementación del Plan y Programa Nacional de Museos		DIPM/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)
Documentos que recibe la DIPM en el marco de sus funciones, en el cuál se reflejan las acciones vinculadas a la implementación del Plan y Programa Nacional de Museos.				4.3 Total de años
		P	15	15
				30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:54:29 -05:00  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:30:57 -05:00 Presidente del CED Asesoría Jurídica		
Informes				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por DI FRANCO OCHOA Carla FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.06.2023 15:30:50 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:06:34 -05:00 Jefe del AC		
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad				
Privado				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
08.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

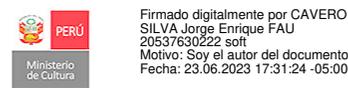
Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Investigación y Planificación Museológica		Registro Nacional de Museos Públicos y Privados	DIPM/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
Son el conjunto de Expedientes recibidos por la DIPM sobre la inscripción al Registro Nacional de Museos Públicos y Privados.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)	4.3 Total de años
			Archivo de Gestión (AG)	
		P	15	15
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:54:42 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Informes, inventarios, planos.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (x) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:31:13 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por DI FRANCO OCHOA Cáría FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.06.2023 15:31:27 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:06:40 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
08.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Investigación y Planificación Museológica		Evaluación de Museos Públicos y Privados	DIPM/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son documentos recibidos por la DIPM respecto a la evaluación de los Museos ya sean Públicos o Privados.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		7	3
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:54:56 -05:00</p>	
Informes			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:31:24 -05:00</p>	
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		Presidente del CED	
3.4 Marco Normativo		Asesoría Jurídica	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:06:46 -05:00</p>	
Público		Funcionario responsable documentos evaluados	
3.6 Características físicas del documento		Jefe del AC	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
Investigación y Planificación Museológica		Opinones Técnicas sobre el Plan Museológico	DIPM/04		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental			
La DIPM realiza Informes en los cuales se pronuncia sobre opiniones técnicas respecto de Proyectos de Leyes, directivas u otras de acuerdo a lo solicitado.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		T	7	3	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:55:12 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:31:45 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por DI FRANCO OCHOA Carla FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.06.2023 15:31:46 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:06:52 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo		<p>Alta (x) Media () Baja () Nula ()</p>		<p>Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General</p>	
3.5 Accesibilidad		<p>Público</p>		<p>3.6 Características físicas del documento</p> <p>Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()</p>	
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
08.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Investigación y Planificación Museológica		Talleres y Capacitaciones	DIPM/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
La Dirección de Investigación y Planificación Museológica es la encargada del desarrollo de talleres, conferencias, charlas y capacitaciones al personal de los museos previa V°B° de la DGM.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	7
		3	10
		4.3 Total de años	
		10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:55:32 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Lista o reporte de asistentes a dichos eventos realizados.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:31:56 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por DI FRANCO OCHOA Carla FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.06.2023 15:31:56 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:06:59 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Investigación y Planificación Museológica	Correspondencia		DIPM/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos de comunicación interna y/o externa que emite y/o recibe la DIPM en el marco de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	4
			6
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:55:55 -05:00 Presidente del CED	
Informes, memorandos, cartas, oficios, hojas de elevación .			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:32:12 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por DI FRANCO OCHOA Carla FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.06.2023 15:31:10 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:07:07 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
08.06.2023			

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°01

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Evaluaciones y Servicios Técnicos		Expedientes Técnicos de Infraestructura de Museos		DST/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)
Documentos que recibe la oficina donde refleja los informes de evaluaciones, supervisión, asesoramientos, propuestas de los proyectos de los museos integrantes del Sistema Nacional del Museos del Estado		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)
		P		15
				4.3 Total de años
				30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:56:40 -05:00</p> <p align="center">Presidente del CED</p>		
Informes técnicos, Memorandos, Oficios, Resoluciones, TDR, EETT. Hoja de Envío Y Hoja de Elevación.				
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:37:21 -05:00</p> <p align="center">Asesoría Jurídica</p>		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por SOSA VALLE Luis Martin FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 14:59:29 -05:00</p> <p align="center">Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Ley N° 27444, Ley De Procedimientos Administrativos Generales				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:53:27 -05:00</p> <p align="center">Jefe del AC</p>		
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
12.06.2023				

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Museos		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Evaluaciones y Servicios Técnicos		Correspondencia		DST/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)
Documentos que produce o recibe la oficina, que no reflejan funciones principales o secundarias, si no que son de apoyo para la gestión o de conocimiento.				4.3 Total de años
		T	9	1
		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:56:51 -05:00</p> <p align="center">Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:37:31 -05:00</p> <p align="center">Asesoría Jurídica</p>  <p>Firmado digitalmente por SOSA VALLE Luis Martin FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 12.06.2023 14:59:46 -05:00</p> <p align="center">Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:53:36 -05:00</p> <p align="center">Jefe del AC</p>		
Oficios, Memorandos, Cartas, Informes, Proveidos. Hoja De Elevación Y Hoja De Envío.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 27444, Ley De Procedimientos Administrativos Generales				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
12.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Direccion General de Museos		DS N° 005-2013-MC Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles		Fichas de Inscripción al Registro Nacional SINAR		DRBM/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)
Documentos técnicos que permiten la identificación de los bienes culturales muebles integrantes del patrimonio cultural mueble a nivel oficial de personas naturales y personas jurídicas.				4.3 Total de años
		4.1 Valor de la serie documental		4.3 Total de años
		P		30
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)		
		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)
		25		5
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran				
Fichas, Informes, Oficio				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General RD-N°000040-2016/DGM/VMPCIC/MC				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
01.06.2023				

 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:57:49 -05:00	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:50:24 -05:00
Presidente del CED	Asesoría Jurídica
 Firmado digitalmente por MOLINA GONZALEZ Sonia Valentina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 11:01:33 -05:00	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:04:19 -05:00
Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Direccion General de Museos		DS N° 005-2013-MC Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Gestión, Registro de Bienes Culturales Muebles	Propuestas de Declaratoria de Bienes Muebles		DRBM/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son documentos técnicos integrados por los documentos que acreditan la identificación de los bienes a declarar así como analisis y justificación de las razones o razones de la importancia por las cuales un bien o grupo debe considerarse patrimonio cutural mueble.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		p	30
		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:58:10 -05:00 Presidente del CED	
Informes			
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:50:41 -05:00 Asesoría Jurídica	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
LEY N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por MOLINA GONZALES Sonia Valentina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 11:04:27 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:04:29 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
01.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Direccion General de Museos		DS N° 005-2013-MC Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Gestion, Registro de Bienes Culturales Muebles		Opiniones Técnicas de Autorización de salida de Bienes Culturales Muebles para Exposiciones Nacional e Internacional		DRBM/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
Son Documentos técnicos relacionados a la evaluación y seguimiento del préstamo de Bienes Muebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación para su exhibición en exposiciones en el extranjero de acuerdo a lo dispuesto en el tupa y la normativa vigente.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		P	15	15	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:58:23 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Informes					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:50:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		 <p>Firmado digitalmente por MOLINA GONZALES Sonia Valentina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 11:04:40 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:04:38 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
01.06.2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Direccion General de Museos		DS N° 005-2013-MC Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles.		Elaboración de Propuestas de Lineamientos para el Registro de Bienes Culturales Muebles	DRBM/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos de normalización y/o estandarización que pautan los procesos técnicos de identificación, registro y catalogación de los bienes culturales muebles.		P	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
			15	15
			4.3 Total de años	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:58:38 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Informes				
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:51:14 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por MOLINA GONZALES Sonia Valentina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 11:04:56 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General				
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:04:46 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
Público				
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
01.06.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 05

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Direccion General de Museos		DS N° 005-2013-MC Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles		Sistema Gestion de Colecciones SIGCO	DRBM/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos Técnicos que recogen las acciones relacionadas a la administración y gestión de data del Sistema de Gestión de Colecciones SIGCO.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		P	30
		15	15
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:58:53 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:51:41 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por MOLINA GONZALES Sonia Valentina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 11:05:13 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:04:56 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
01.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 06

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Direccion General de Museos		DS N° 005-2013-MC Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles.		Evaluaciones Técnicas de Bienes Muebles	DRBM/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Son documentos técnicos que brindan información sobre la evaluación técnica a la solicitud de registro de bienes culturales.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		8	2
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:59:16 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes, Memorandum			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:52:03 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por MOLINA GONZALES Sonia Valentina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 11:05:30 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:05:05 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
01.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

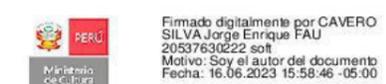
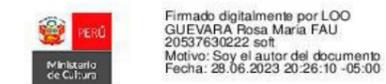
Ficha Nro° 07

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Direccion General de Museos		DS N° 005-2013-MC Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Gestión, Registro y Catalogación de Bienes Culturales Muebles.		Correspondencia	DRBM/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Son Documentos Informativos que comunican acciones, actividades, opiniones, entre internos y externos.		4.2 Período de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	8
			2
		4.3 Total de años	
		10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 14:59:34 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Oficio, Informes, Memorandum, Cartas.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 15:52:31 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por MOLINA GONZALES Sonia Valentina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 11:05:43 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
01.06.2023			
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:05:16 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

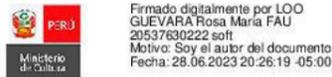
Ficha Nro°01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región :		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2.1. Sección			
Qhapaq Ñan		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
		Expediente de Consultorías	ST-QÑ/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documento que esta compuesto por los entregables y/o productos que presentan los consultores contratados por Qhapaq Ñan.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		6	4
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:03:31 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:58:46 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Informes			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N°27444 - Ley de procedimiento administrativo general.			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LUMBRERAS FLORES Luis Elias FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 14:54:53 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:26:10 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
06.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro°02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región :		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales		DS N° 005-2013 "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2.1. Sección			
Qhapaq Ñan		2.2 Nombre de la serie	
		Correspondencia	
		2.3 Código	
		ST-QÑ/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos de gestión administrativa, que permiten el manejo administrativo y funcional de la Secretaría Técnica Qhapaq Ñan .		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	6
			4
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:03:44 -05:00</p>	
Informes, Oficios, Oficio Multiple, Memorando, Memorando Circular, Memorando Multiple, Cartas.			
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SLVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:59:06 -05:00</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por LUMBREÑAS FLORES Luis Elias FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 14:55:44 -05:00</p>	
Ley N°27444 - Ley de procedimiento administrativo general.			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:28:19 -05:00</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
06.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Despacho Viceministerial De Interculturalidad		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Viceministerio de Interculturalidad		Resoluciones Viceministeriales		VMI/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 contienen disposiciones resolutivas que emite el Despacho Viceministerial de Interculturalidad, en el ambito de su competencia, los mismos que estan conformados por sus antecedentes.		Archivo de Gestión (AG)		Archivo Central (AC)		30
		P		4		
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.2 Tipos documentales que la integran		3.3 Frecuencia de servicio		3.4 Marco Normativo		
Esta serie esta conformada por Informes, oficios y demás documentos que sustenten el expediente.		Alta () Media (X) Baja () Nula ()		Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		
3.5 Accesibilidad		3.6 Características físicas del documento		5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD		
Público		Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		24.05.2023		
		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:55:02 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:02:28 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
		 <p>Firmado digitalmente por REATEGUI SILVA Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 10:27:43 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:16:11 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Ministerio de Cultura				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
Despacho Viceministerial De Interculturalidad		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
Viceministerio de Interculturalidad		Convenios de Cooperación Interinstitucional		VMI/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
Son documentos que devienen de gestionar acciones de negociación y acuerdos de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y otras instituciones suscritas por el Viceministerio de Interculturalidad, en la que se expresa la disposición estrecha de apoyo mutuo, y el compromiso de ejecutar actividades de interés común y obtención de resultados mancomunados.		P		Archivo de Gestión (AG)		
				Archivo Central (AC)		
		4		26		30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Esta serie esta conformada por Cartas, Informes, oficios y/o demás documentos que sustentan el expediente.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:55:13 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>				
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:02:47 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo						
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. RM. N° 562-2018-MC "Delegación de facultades y atribuciones en funcionarios del Ministerio de Cultura"						
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por REATEGUI SILVA Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 10:30:15 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>				
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:16:21 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>				
3.6 Características físicas del documento						
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD						
24.05.2023						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Despacho Viceministerial De Interculturalidad		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Viceministerio de Interculturalidad		Correspondencia	VMI/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos y/o recibidos por el Viceministerio de Interculturalidad del Ministerio de Cultura, en el ambito de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		4	6
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:55:23 -05:00</p>	
Cartas, Oficios, Informes, Memorándum, entre otros.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:03:03 -05:00</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		<p>Presidente del CED</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por REATEGUI SILVA Juan FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.05.2023 10:30:35 -05:00</p>	
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.		<p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 20:16:29 -05:00</p>	
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
24.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TECNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
Lima	Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Ciudadanía Intercultural	D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Ciudadanía Intercultural	Resoluciones Directorales de Ciudadanía Intercultural	DGCI/001	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos normativos emitidos en el marco de las competencias de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural.		4.1 Valor de la serie documental	
		P	5
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		25	30
		4.3 Total de años	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:55:49 -05:00	
Resolución autógrafa, Informes, memorandos.		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:40:22 -05:00	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por ALVAREZ NEYRA Diana Lucia FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 16:43:46 -05:00	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:59:16 -05:00	
3.4 Marco Normativo		Presidente del CED	
Ley 27806 - Transparencia y acceso a la información pública Ley 274444- Ley del Procedimiento administrativo general		Asesoría Jurídica	
3.5 Accesibilidad		Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
31.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES																																											
1.1 Región	Lima	1.2 Entidad	Ministerio de Cultura																																								
1.5 Unidad de Organización	Dirección General de Ciudadanía Intercultural	1.4 Documento de Gestión	D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"																																								
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL																																											
2.1. Sección	Ciudadanía Intercultural	2.2 Nombre de la serie	Correspondencia																																								
		2.3 Código	DGCI/002																																								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL																																											
3.1 Definición	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 30%;">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">4.2 Periodo de retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">4.3 Total de años</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Archivo de Gestión (AG)</th> <th style="text-align: center;">Archivo Central (AC)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">T</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	T	2	8	10																														
4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)		4.3 Total de años																																								
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)																																									
T	2	8	10																																								
Documentos emitidos y recibidos de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural interno y externo dentro del marco de nuestras competencias.																																											
3.2 Tipos documentales que la integran	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left;">6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 40%; vertical-align: top;"> Memorandos, ofcios, ofcios multiples, memorandos multiples, informes, hojas de elevación, hojas de envío, cartas, proveídos. </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: top;">  Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:56:00 -05:00 Presidente del CED </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: top;">  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:40:36 -05:00 Asesoría Jurídica </td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left;">3.3 Frecuencia de servicio</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%;">Alta ()</td> <td style="width: 25%;">Media ()</td> <td style="width: 25%;">Baja (X)</td> <td style="width: 25%;">Nula ()</td> </tr> </thead> </table> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">  Firmado digitalmente por ALVAREZ NEYRA Diana Lucia FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 16:43:57 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:59:22 -05:00 Jefe del AC </td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.4 Marco Normativo</td> <td colspan="3">Ley 27806 - Transparencia y acceso a la información pública Ley 274444- Ley del Procedimiento administrativo general</td> </tr> <tr> <td>3.5 Accesibilidad</td> <td colspan="3">Público</td> </tr> <tr> <td>3.6 Características físicas del documento</td> <td colspan="3">Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()</td> </tr> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left;">5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD</th> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">31.05.2023</td> </tr> </tbody> </table>			6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				Memorandos, ofcios, ofcios multiples, memorandos multiples, informes, hojas de elevación, hojas de envío, cartas, proveídos.	 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:56:00 -05:00 Presidente del CED	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:40:36 -05:00 Asesoría Jurídica		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left;">3.3 Frecuencia de servicio</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%;">Alta ()</td> <td style="width: 25%;">Media ()</td> <td style="width: 25%;">Baja (X)</td> <td style="width: 25%;">Nula ()</td> </tr> </thead> </table>	3.3 Frecuencia de servicio				Alta ()	Media ()	Baja (X)	Nula ()	 Firmado digitalmente por ALVAREZ NEYRA Diana Lucia FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 16:43:57 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:59:22 -05:00 Jefe del AC		3.4 Marco Normativo	Ley 27806 - Transparencia y acceso a la información pública Ley 274444- Ley del Procedimiento administrativo general			3.5 Accesibilidad	Público			3.6 Características físicas del documento	Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				31.05.2023			
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS																																											
Memorandos, ofcios, ofcios multiples, memorandos multiples, informes, hojas de elevación, hojas de envío, cartas, proveídos.	 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:56:00 -05:00 Presidente del CED	 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 12:40:36 -05:00 Asesoría Jurídica																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left;">3.3 Frecuencia de servicio</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%;">Alta ()</td> <td style="width: 25%;">Media ()</td> <td style="width: 25%;">Baja (X)</td> <td style="width: 25%;">Nula ()</td> </tr> </thead> </table>	3.3 Frecuencia de servicio				Alta ()	Media ()	Baja (X)	Nula ()	 Firmado digitalmente por ALVAREZ NEYRA Diana Lucia FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.06.2023 16:43:57 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:59:22 -05:00 Jefe del AC																																	
3.3 Frecuencia de servicio																																											
Alta ()	Media ()	Baja (X)	Nula ()																																								
3.4 Marco Normativo	Ley 27806 - Transparencia y acceso a la información pública Ley 274444- Ley del Procedimiento administrativo general																																										
3.5 Accesibilidad	Público																																										
3.6 Características físicas del documento	Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()																																										
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD																																											
31.05.2023																																											

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección de Políticas Indígenas		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Políticas Indígenas	Políticas para la Protección y Revalorización de los conocimientos tradicionales de los Pueblos Indígenas.		DIN/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Son documentos que se proponen y coordinan con las diferentes instituciones nacionales competentes y con los gobiernos regionales en referencia a las políticas para la protección y registro de los conocimientos tradicionales de los pueblos indígenas vinculados al uso de la biodiversidad.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	2
			28
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:01:43 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Asistencia técnicas y recomendaciones en materia de su competencia.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:09:53 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por GARCIA CHINCHAY Gerardo Manuel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 14:57:41 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:57:57 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
30.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección de Políticas Indígenas		D.S. N°005-2013-MC "Reglamento de organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Políticas Indígenas	Correspondencia		DIN/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos emitidos y/o recibidos por la Dirección de Políticas Indígenas del Ministerio de Cultura en el ámbito de sus atribuciones y competencias.		4.3 Total de años	
		4.1 Valor de la serie documental	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		T	2
			8
			10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:01:54 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:10:07 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Cartas, oficios, informes, memorándum, solicitudes, conformidades, cargos, entre otros			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por GARCIA CHINCHAY Gerardo Manuel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 14:57:53 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:58:04 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
30.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Ciudadanía Intercultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Políticas para la Población Afroperuana		Políticas de Derechos para la Protección del Pueblo Afroperuano		DAF/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)	
Contiene acciones dirigidas a contribuir al desarrollo y a la mejora de la calidad de vida del pueblo afroperuano.				4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		P	2	28	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Documentos relacionados con la PNPA- actas, registros, informes, entre otros.		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:57:03 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública		 <p>Firmado digitalmente por CASTRILLÓN LEGARDA Brenda Luz FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 18:09:18 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:27:36 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:52:48 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
19.06.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

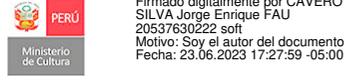
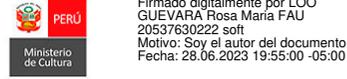
Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Ciudadanía Intercultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Políticas para la Población Afroperuana		Convenios de subvenciones y ayudas	DAF/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Contiene subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional y nacional para el pueblo afroperuano.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		P	30
3.2 Tipos documentales que la integran		6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Informes técnicos, auditorias, actas, registros.		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLÁN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:57:14 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:27:48 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p> </div> </div>	
3.3 Frecuencia de servicio		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CASTRILLÓN LEGARDA Brenda Luz FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 18:09:31 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:53:29 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p> </div> </div>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
19.06.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Ciudadanía Intercultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Políticas para la Población Afroperuana		Informes Técnicos de la DAF	DAF/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Contiene Informes técnicos relacionados con la Población afroperuana		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	28
		2	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:57:33 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Informes técnicos.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.06.2023 17:27:59 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CASTRILLON LEGARDA Brenda Luz FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 18:09:39 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:55:00 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
19.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 04

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Ciudadanía Intercultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Políticas para la Población Afroperuana		Correspondencia	DAF/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y/o recibidos por la Dirección de Políticas para la Población Afroperuana en el ámbito de sus competencias.		T	
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	8
		4.3 Total de años	
		10	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran			
Memorandos, oficios, cartas, memorandos múltiples, oficios múltiples, informes.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
19.06.2023			



Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.07.2023 16:57:47 -05:00

Presidente del CED



Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.06.2023 17:28:11 -05:00

Asesoría Jurídica



Firmado digitalmente por CASTRILLON LEGARDA Brenda Luz FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.06.2023 18:09:47 -05:00

Funcionario responsable documentos evaluados



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.06.2023 19:55:16 -05:00

Jefe del AC

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región	1.2 Entidad						
Lima	Ministerio de Cultura						
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión						
Dirección General de Ciudadanía Intercultural	D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"						
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código					
Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial	Programas y Proyectos que promueven la ciudadanía intercultural	DEDR/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			
El "Servicio de Orientación frente a la Discriminación Étnico-Racial – ORIENTA", como servicio exclusivo a cargo del Ministerio de Cultura, para garantizar el derecho de toda persona a la identidad cultural y a la no discriminación étnico-racial, el acceso de todos los ciudadanos y las ciudadanas a los servicios públicos, al incremento de los niveles de confianza en el Estado y cumplir con los objetivos de reforma y modernización del Estado. (DS N° 013-2021-MC)		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				
El proyecto de Videoteca de las Culturas (VdC) es una iniciativa de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial del Ministerio de Cultura que tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento de competencias interculturales en la ciudadanía en contextos de educación formal y no formal, aprovechando el potencial del recurso audiovisual como generador de procesos de reconocimiento positivo de la diversidad cultural.	P	2	28	30			
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;">  <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:59:09 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p> </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;">  <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:16:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">  <p>Firmado digitalmente por BARRIGA PEREZ Monica Liliana FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 12:01:39 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">  <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:57:12 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p> </td> </tr> </table>				 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:59:09 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:16:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	 <p>Firmado digitalmente por BARRIGA PEREZ Monica Liliana FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 12:01:39 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:57:12 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>
 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:59:09 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:16:55 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>						
 <p>Firmado digitalmente por BARRIGA PEREZ Monica Liliana FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 12:01:39 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:57:12 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>						
3.2 Tipos documentales que la integran	Artículos, videos y otros documentos que se alojan en las plataformas						
3.3 Frecuencia de servicio	Alta (X) Media () Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo	Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General						
3.5 Accesibilidad	Público						
3.6 Características físicas del documento	Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()						
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD							
31.05.2023							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Ciudadanía Intercultural		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial		Informes Técnicos en materia de diversidad cultural y eliminación de la discriminación racial		DEDR/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)	
Documentos emitidos por los especialistas y Dirección pertenecientes a la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial en el ámbito de sus competencias, conforme a lo establecido en el ROF vigente Art. 88 numeral 88.9		P		4.3 Total de años	
				2	28
		6. APROBACIÓN DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:59:28 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Informes técnicos elaborados por especialistas y Dirección, que integran el POI entre otros documentos que forman parte de los componentes de la DEDR					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta (X) Media () Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:17:17 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por BARRIGA PEREZ Mónica Liliana FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 12:02:02 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
31.05.2023					
		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:57:22 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 03

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
Lima	Ministerio de Cultura			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Ciudadanía Intercultural	D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial	Correspondencia		DEDR/03	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION		
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 y/o recibidos por la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial en el ámbito de sus competencias.		T	Archivo de Gestión (AG) 2	
	6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:59:37 -05:00 </div> <div style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 12:17:52 -05:00 </div> </div> <p style="margin-top: 10px;">Presidente del CED</p> <p style="margin-top: 10px;">Asesoría Jurídica</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por BARRIGA PEREZ Monica Liliana FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 12:02:17 -05:00 </div> <div style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:58:19 -05:00 </div> </div> <p style="margin-top: 10px;">Funcionario responsable documentos evaluados</p> <p style="margin-top: 10px;">Jefe del AC</p>			
Memorandos, oficios, cartas, Memorandos Múltiples, Oficios Múltiples				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo	Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características físicas del documento	Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
31.05.2023				

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Derechos de los Pueblos Indígenas		Correspondencia	DGPI / 01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
Documentos Emitidos y Recibidos por instituciones Públicas y privadas, Viceministerio de Interculturalidad y Organos y/o Direcciones del Ministerio de Cultura		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de años
		T	10
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		3	7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 16:56:33 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Oficios Emitidos, Oficios Múltiples, Cartas, Informes, Memorandums y Documentos Recibidos			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 16:34:56 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por PINEDO AMACIFUEN Dulhy Carolina FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 16.06.2023 15:40:19 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:50:13 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
16.06.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Consulta Previa		Publicaciones de Consulta Previa		DCP/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)	
Materiales que se utilizan para hacer público, difundir y dar a conocer determinada información, actos, datos, estadísticas, etc.				4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
		P	10	20	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:00:52 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Libros, cartillas, cartillas informativas, dípticos, trípticos, afiches, boletin, radionovelas, videos, infografías.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:12:58 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por HERNANDEZ RAFFO Angela Ines FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 09:55:35 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:59:48 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
31.05.2023					

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
Lima		Ministerio de Cultura		
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
Consulta Previa		Correspondencia	DCP/02	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición Documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Consulta Previa del Ministerio de Cultura, en el ámbito de sus competencias.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de retención (expresado en años)	4.3 Total de años
			Archivo de Gestión (AG)	
		T	2	8
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:01:07 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>		
Los documentos que la integran son: Oficios, Cartas, Informes, Memorandos, Oficios Múltiples, Memorandos Múltiples, entre otros				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:13:11 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por HERNANDEZ RAFFO Angela Ines FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.06.2023 09:57:36 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>		
3.6 Características físicas del documento		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:59:54 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>		
3.6 Características físicas del documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD				
31.05.2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

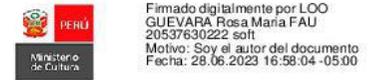
Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
Lenguas Indígenas	Publicaciones de Lenguas Indígenas		DLI/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición Materiales que se utilizan para hacer público, difundir y dar a conocer determinada información relacionada a la garantía de los derechos lingüísticos de los hablantes de lenguas indígenas u originarias.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		P	10
			20
			30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:01:43 -05:00 Presidente del CED	
Cuadernos con logotipo, trípticos, afiches, bolsas de tela, folletos, cartillas, libros (glosario, política, guía y marco normativo), afiches.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:09:53 -05:00 Asesoría Jurídica	
Ley N° 274444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por GARCIA CHINCHAY Gerardo Manuel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 14:57:41 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Público		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:57:57 -05:00 Jefe del AC	
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
30.05.2023			

Anexo N° 01

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Lenguas Indígenas		Correspondencia	DLI/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Lenguas Indígenas del Ministerio de Cultura, en el ámbito de sus competencias.		4.2 Periodo de retención (expresado en años)	
		4.3 Total de años	
		T	10
		3	7
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:01:54 -05:00 Presidente del CED	
Oficios, Cartas, Informes, Memorandos, Oficios Múltiples, Memorando Múltiples, entre otros		 Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 07.06.2023 16:10:07 -05:00 Asesoría Jurídica	
3.3 Frecuencia de servicio		 Firmado digitalmente por GARCIA CHINCHAY Gerardo Manuel FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.06.2023 14:57:53 -05:00 Funcionario responsable documentos evaluados	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:58:04 -05:00 Jefe del AC	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
30.05.2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 01

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
Lima		Ministerio de Cultura	
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
Dirección General de los Derechos de los Pueblos Indígenas		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
Pueblos en situación de aislamiento y contacto inicial		Publicaciones de la DACI	DACI/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)
Publicaciones que contienen información sobre la situación de los pueblos en aislamiento y contacto inicial en la Amazonía peruana, mecanismos para la protección de sus derechos, etc.		P	4.3 Total de años
			30
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
		2	28
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:00:09 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>	
Libros, cartillas informativas, dípticos, trípticos, afiche, videos, etc.		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:26:09 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>	
3.3 Frecuencia de servicio		 <p>Firmado digitalmente por TRIGOSO BARENTZEN Maria Amelia FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 13:26:41 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>	
Alta () Media () Baja (x) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:55:37 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>	
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características físicas del documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros (x)			
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD			
19.06.2023			

Anexo N° 01
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha Nro° 02

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
Lima		Ministerio de Cultura			
1.5 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
Dirección General de los Derechos de los Pueblos Indígenas		D.S. N° 005-2013-MC "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura"			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1. Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
Pueblos en situación de aislamiento y contacto inicial		Correspondencia		DACI/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 y/o recibidos por la Dirección General de los Derechos de los Pueblos Indígenas del Ministerio de Cultura en el ámbito de sus competencias.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		T	2	8	10
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
3.2 Tipos documentales que la integran		 <p>Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20537630222 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14.07.2023 17:00:26 -05:00</p> <p>Presidente del CED</p>			
Cartas, oficios, informes, memorándum, entre otros.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta (x) Media () Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CAVERO SILVA Jorge Enrique FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23.06.2023 17:26:34 -05:00</p> <p>Asesoría Jurídica</p>			
Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General		 <p>Firmado digitalmente por TRIGOSO BARENTZEN Maria Amelia FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.06.2023 13:27:03 -05:00</p> <p>Funcionario responsable documentos evaluados</p>			
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 19:55:46 -05:00</p> <p>Jefe del AC</p>			
Público					
3.6 Características físicas del documento					
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (x) Otros (x)					
5. FECHA DE ELABORACION DE LA FTSD					
19.06.2023					

Anexo N° 02
Tabla de Retención de Documentos Archivísticos
TRDA

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°01

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Despacho Ministerial			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DM/01	Opiniones Legales de Asesores	T	5	5	10
DM/02	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:15:47 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:03:39 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°02

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Secretaría General			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
SG/01	Decretos Supremos	P	10	20	30
SG/02	Resoluciones Ministeriales	P	10	20	30
SG/03	Resoluciones Supremas	P	10	20	30
SG/04	Resoluciones de Secretaría General	P	10	20	30
SG/05	Convenios de Cooperación Interinstitucional Suscritos por el Despacho Ministerial y la Secretaría General	P	10	20	30
SG/06	Contratos FAC y PAG	P	10	20	30
SG/07	Transferencias de Gobierno y Gestión	P	10	20	30
SG/08	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:16:01 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:04:59 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N°03

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OACGD/01	Cargos de notificación de documentos emitidos	P	2	28	30
OACGD/02	Supervisión y registro de documentos certificados	P	2	28	30
OACGD/03	Supervisión y registro de documentos fedateados	P	2	28	30
OACGD/04	Recepción y/o registro de visitas.	P	2	28	30
OACGD/05	Sistema de Información de Gestión Documental	P	2	28	30
OACGD/06	Cargos de entrega de Actas de Notificación	P	2	28	30
OACGD/07	Expediente de Eliminación de Documentos	P	5	25	30
OACGD/08	Procedimiento de Transferencias Documentales	P	5	25	30
OACGD/09	Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas- KOHA	P	10	20	30
OACGD/10	Repositorio Institucional	P	10	20	30
OACGD/11	Solicitudes de Acceso a la Información Pública	T	2	8	10
OACGD/12	Cargos de entrega de documentación de Mesa de Partes	T	2	8	10
OACGD/13	Libro de Reclamación	T	2	8	10
OACGD/14	Queja por defecto de tramitación	T	2	8	10
OACGD/15	Defensor de Usuario	T	2	8	10
OACGD/16	Plataforma de Atención a la Ciudadanía	T	2	8	10
OACGD/17	Reportes de Courier	T	2	8	10
OACGD/18	Servicios de Mensajería	T	2	8	10
OACGD/19	Lineamientos para el mejoramiento de la Gestión Archivística de la Entidad	T	5	5	10
OACGD/20	Plan Anual de Trabajo Archivístico	T	2	8	10
OACGD/21	Asistencia Técnica sobre los Lineamientos Archivísticos	T	5	5	10
OACGD/22	Servicios Archivísticos	T	5	5	10
OACGD/23	Actividades Culturales y de Difusión	T	5	5	10
OACGD/24	Gestiones Administrativas Bibliográficas	T	2	8	10
OACGD/25	Servicios de Acceso a la Biblioteca	T	2	8	10
OACGD/26	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:16:11 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:05:14 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°04

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Defensa Nacional			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
ODN/01	Sistema de Seguridad y Defensa Nacional	P	2	28	30
ODN/02	Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	P	2	28	30
ODN/03	Centro de Operaciones de Emergencia del Sector Cultura - COES CULTURA	T	7	3	10
ODN/04	Correspondencia	T	7	3	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:16:19 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:05:29 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N°05

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Oficina de Comunicación e Imagen Institucional			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OCII/01	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:16:30 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:05:44 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°06

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Administración			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OGA/01	Resoluciones Directorales de la Oficina General de Administración	P	5	25	30
OGA/02	Contratos Administrativos	P	5	25	30
OGA/03	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:16:39 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:06:01 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS - TRDA

Tabla N°07

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Contabilidad			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OC/01	Libro Inventario y Balance	P	6	24	30
OC/02	Libro Diario	P	6	24	30
OC/03	Libro Mayor	P	6	24	30
OC/04	Información Contable Estados Financieros y Presupuestarios - UE MC - Administración General	P	6	24	30
OC/05	Información Contable Estados Financieros y Presupuestarios - Pliego	P	6	24	30
OC/06	Notas Contables	P	6	24	30
OC/07	Conciliación Bancaria	P	6	24	30
OC/08	Inventario de Existencias Físicas de Almacén Central	P	6	24	30
OC/09	Inventario Físico y Valorizado de los bienes muebles no depreciables	P	6	24	30
OC/10	Información contable estados financieros y presupuestarios - UE MC - Cusco	P	6	24	30
OC/11	Información contable estados financieros y presupuestarios - UE Zona Arqueológica Caral	P	6	24	30
OC/12	Información contable estados financieros y presupuestarios - UE MC - Naylamp - Lambayeque	P	6	24	30
OC/13	Información contable estados financieros y presupuestarios - UE MC - Marcahuamachuco	P	6	24	30
OC/14	Información contable estados financieros y presupuestarios - UE MC - Proyectos Especiales	P	6	24	30
OC/15	Información contable estados financieros y presupuestarios - UE MC - La Libertad	P	6	24	30
OC/16	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:16:50 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:06:18 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°08

1. Nombre de la entidad:	Ministerio de Cultura				
2. Sección:	Tesorería				
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OT/01	Comprobantes de pago	T	6	6	12
OT/02	Recibos de ingreso	T	6	4	10
OT/03	Libro Bancos	T	6	4	10
OT/04	Registro de compras	T	6	4	10
OT/05	PDT617-Operaciones Con No Domiciliados/Renta de Segunda Categoría	T	6	4	10
OT/06	Cartas ordenes	T	6	4	10
OT/07	Constancias de entrega de cartas fianzas	T	6	4	10
OT/08	Correspondencia	T	6	4	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 17.07.2023 16:17:00 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 18.07.2023 10:06:37 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°09

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Oficina de Ejecución Coactiva			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OEC/01	Expedientes Coactivos	P	25	5	30
OEC/02	Correspondencia	T	6	4	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:17:11 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:07:02 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°10

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Abastecimiento			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OAB/01	Expediente de Donaciones de Bienes Muebles	P	28	2	30
OAB/02	Inventario de Bienes Muebles	P	28	2	30
OAB/03	Contratos de Bienes, Servicios y Obras	P	5	25	30
OAB/04	Expedientes de contrataciones de procesos de selección	P	5	25	30
OAB/05	Ordenes de Servicio	T	2	8	10
OAB/06	Ordenes de Compra	T	2	8	10
OAB/07	Constancias de Prestación de Servicios	T	2	8	10
OAB/08	Pedidos de Comprobantes y de Salida	T	2	8	10
OAB/09	Tarjetas de Existencias valoradas de Almacén	T	2	8	10
OAB/10	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 17.07.2023 16:17:43 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 18.07.2023 10:07:22 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°11

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Unidad Ejecutora de Inversiones 001			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
UEI001/01	Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión Pública	P	7	23	30
UEI001/02	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:18:13 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:07:52 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 12

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Operaciones y Mantenimiento			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OPM/01	Expedientes de Vehículos del Ministerio de Cultura	P	15	15	30
OPM/02	Bitácoras de Vehículos	T	4	6	10
OPM/03	Solicitudes de Movilidades	T	4	6	10
OPM/04	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:18:27 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:09:46 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°13

1. Nombre de la entidad: Ministerio de Cultura					
2. Sección: Planeamiento y Presupuesto					
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OGPP/01	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:18:41 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:10:15 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRDA)

Tabla N° 14

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Planeamiento			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OPL/01	Plan Estratégico Sectorial Multianual	P	7	23	30
OPL/02	Plan Estratégico Institucional	P	4	26	30
OPL/03	Plan Operativo Institucional	P	3	27	30
OPL/04	Rendición de Cuentas del Titular	P	3	27	30
OPL/05	Políticas nacionales del Sector Cultura	P	7	23	30
OPL/06	Memoria Institucional Anual	P	5	25	30
OPL/07	Informes de opinión técnica para aprobación de documentos	P	7	23	30
OPL/08	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:18:55 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 10:10:43 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 15

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Presupuesto			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OP/01	Programaciones y Formulaciones	P	15	15	30
OP/02	Aprobaciones de Certificación de crédito presupuestal	P	15	15	30
OP/03	Evaluaciones presupuestales	P	15	15	30
OP/04	Conciliaciones del Marco Legal	P	15	15	30
OP/05	Previsiones presupuestales	P	15	15	30
OP/06	Notas modificatorias	P	15	15	30
OP/07	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:19:33 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:32:04 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRDA)

Tabla N°16

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Inversiones			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OI/01	Programación Multianual de Inversiones	T	3	7	10
OI/02	Elaboración de instrumentos metodológicos	T	3	7	10
OI/03	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:19:55 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:34:18 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRDA)

Tabla N° 17

1. Nombre de la entidad: Ministerio de Cultura					
2. Sección: Organización y Modernización					
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OOM/01	Reglamento de Organización y Funciones	P	2	28	30
OOM/02	Creación de Proyectos especiales, Programas, Unidades Funcionales y Unidades Ejecutoras	P	2	28	30
OOM/03	Manual de Operaciones	P	2	28	30
OOM/04	Cuadro para asignaciones de personal	P	2	28	30
OOM/05	Texto Único de Procedimientos Administrativos	P	2	28	30
OOM/06	Tarifario Único de Servicios No Exclusivos	P	2	28	30
OOM/07	Manuales de procesos y procedimientos	P	2	28	30
OOM/08	Documentos Normativos y Orientadores	T	2	8	10
OOM/09	Opiniones Técnicas	T	2	8	10
OOM/10	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 17.07.2023 16:20:23 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 18.07.2023 11:38:20 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°18

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Cooperación Internacional			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OCIN/ 01	Convenios Nacionales	T	2	8	10
OCIN/ 02	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:20:38 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:38:43 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°19

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Recursos Humanos			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OGRH/01	Resoluciones Directorales	P	6	24	30
OGRH/02	Planillas de Remuneraciones y Pensiones	P	10	20	30
OGRH/03	Declaraciones de Planillas Electrónicas Mensuales - PDT- PLAME	P	10	20	30
OGRH/04	Control de Asistencia del Personal	P	10	20	30
OGRH/05	Informes Técnicos de Compensaciones	P	10	20	30
OGRH/06	Liquidaciones de Beneficios	P	10	20	30
OGRH/07	Control de Vacaciones del Personal	P	10	20	30
OGRH/08	Boletas de Pensionistas	P	10	20	30
OGRH/09	Legajos del Personal	P	28	2	30
OGRH/10	Certificados	P	10	20	30
OGRH/11	Constancias	T	10	20	30
OGRH/12	Fichas de Datos de Pensionistas	T	8	2	10
OGRH/13	Informes Escalafonarios	T	5	5	10
OGRH/14	Procesos de Selección	T	5	5	10
OGRH/15	Acciones de Promoción de Bienestar e Integración del Personal	T	3	7	10
OGRH/16	Conformidades de Seguros Personales	T	3	7	10
OGRH/17	Capacitaciones del PDP	T	3	7	10
OGRH/18	Descansos Médicos	T	5	5	10
OGRH/19	Gestiones del Rendimiento	T	3	7	10
OGRH/20	Afiliaciones a Entidades Prestadoras de Salud	T	3	7	10
OGRH/21	Inscripciones de Personal a ESSALUD	T	2	8	10
OGRH/22	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:21:11 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:39:12 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°20

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Secretaría Técnica De Procedimientos Administrativos Disciplinarios			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
ST-PAD/01	Procedimientos Administrativos Disciplinarios	P	3	27	30
ST-PAD/02	Correspondencia	T	5	7	12



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:21:23 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:39:47 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°21

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Asesoría Jurídica			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OGAJ/01	Opiniones Legales	P	5	25	30
OGAJ/02	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:22:15 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:42:12 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°22

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OGETIC/01	Proyectos de Tecnologías de la Información	P	3	27	30
OGETIC/02	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	P	3	27	30
OGETIC/03	Documentación Regulatoria de Estadística y Tecnologías de la Información	T	3	7	10
OGETIC/04	Planes de Gestión de Tecnologías de la Información	T	3	7	10
OGETIC/05	Auditorias Informáticas	T	3	7	10
OGETIC/06	Gestión del Portal de Transparencia	T	3	7	10
OGETIC/07	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:22:35 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:48:07 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°23

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Desarrollo Tecnológico			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
ODT/01	Proyectos de Sistema de Información	P	7	23	30
ODT/02	Proyectos de Innovación Tecnológica	P	7	23	30
ODT/03	Mantenimiento de Sistemas de Información	P	7	23	30
ODT/04	Documentación Regulatoria de Tecnologías	T	7	3	10
ODT/05	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:23:06 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:53:44 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°24

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Informática y Telecomunicaciones			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OIT/01	Proyectos de Infraestructura Tecnológica	P	2	28	30
OIT/02	Mantenimiento de Infraestructuras Tecnológicas	P	2	28	30
OIT/03	Documentación regulatoria de Tecnologías	P	2	28	30
OIT/04	Documentos Técnicos Informáticos	P	2	28	30
OIT/05	Acciones de capacitación y Fortalecimiento	P	2	28	30
OIT/06	Mesa de Ayuda	P	2	28	30
OIT/07	Inventarios de Hardware y Software	P	2	28	30
OIT/08	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:23:21 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:54:49 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°25

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Estadística			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OE/01	Proyectos de Soluciones Estadísticas	T	2	8	10
OE/02	Documentación Regulatoria Estadística	T	2	8	10
OE/03	Mantenimiento y Monitoreo de Sistemas Estadísticos	T	2	8	10
OE/04	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:23:32 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:55:18 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 26

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Control Institucional			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
OCI/01	Informes de Servicio de Control Posterior	P	5	25	30
OCI/02	Informes de Servicio de Control Simultáneo	P	5	25	30
OCI/03	Informes de Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo	P	5	25	30
OCI/04	Documentos de Auditoría y Servicios de Control Posterior	P	5	25	30
OCI/05	Documentos de Servicios de Control Simultáneo	P	5	25	30
OCI/06	Documentos de Servicios Relacionados	P	5	25	30
OCI/07	Hojas Informativas y sus sustentos	P	2	28	30
OCI/08	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:23:42 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:56:29 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°27

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Procuraduría Pública			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
PP/01	Expedientes Judiciales	P	4	26	30
PP/02	Expedientes de Procedimientos Conciliatorios	P	4	26	30
PP/03	Expedientes de Arbitraje	P	4	26	30
PP/04	Expedientes Administrativos	P	4	26	30
PP/05	Expedientes Fiscales	P	4	26	30
PP/06	Solicitudes y/o atenciones de Procuraduría Pública	P	8	22	30
PP/07	Correspondencia	T	8	2	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:23:58 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:58:28 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°28

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
VMPCIC/01	Resoluciones Viceministeriales	P	3	27	30
VMPCIC/02	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:24:20 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:58:56 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°29

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Patrimonio Cultural			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DGPC/01	Resoluciones Directorales de DGPC	P	5	25	30
DGPC/02	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:24:31 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:59:19 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°30

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Sitios del Patrimonio Mundial			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DSPM/01	Informes de Dirección de los Sitios del Patrimonio Mundial	P	3	27	30
DSPM/02	Informes Técnicos de Arqueología	P	3	27	30
DSPM/03	Informes Técnicos de Arquitectura	P	3	27	30
DSPM/04	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:26:05 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:09:25 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°31

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Paisaje Cultural			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DPC/01	Opiniones Técnicas Relacionadas a Patrimonio Cultural	P	15	15	30
DPC/02	Identificación de Bienes de Patrimonio Cultural	P	15	15	30
DPC/03	Difusión de Paisaje Cultural	P	15	15	30
DPC/04	Registro de Bienes del Patrimonio Cultural	T	5	5	10
DPC/05	Conservación y Transmisión del Patrimonio Cultural	T	5	5	10
DPC/06	Correspondencia	T	4	6	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:26:23 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:08:35 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 32

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Patrimonio Inmaterial			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DPI/01	Informes técnicos sobre Declaratorias de Expresiones Culturales	P	8	22	30
DPI/02	Correspondencia	T	7	3	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:27:17 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:10:02 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRDA)

Tabla N°33

1. Nombre de la entidad:					
Ministerio de Cultura					
2. Sección:					
Patrimonio Histórico Inmueble					
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DPHI /01	Resoluciones Directorales de la DPHI	P	20	10	30
DPHI/02	Acuerdos de las Comisiones Nacionales Técnicas Calificadoras de Proyectos Arquitectónicos	P	20	10	30
DPHI /03	Declaratorias de inmuebles como Patrimonio Cultural de la Nación	P	15	15	30
DPHI/04	Determinación de sectores de intervención	P	15	15	30
DPHI /05	Transferencia de bienes culturales inmuebles	P	15	15	30
DPHI/06	Certificado de Condición Cultural	P	10	20	30
DPHI /07	Inscripciones de la Condición Cultural de Inmuebles Integrantes del Patrimonio Histórico Inmueble en el Sistema Nacional de Registros Públicos.	P	15	15	30
DPHI/08	Autorizaciones de licencias de funcionamiento	P	15	15	30
DPHI /09	Proyectos de intervención en bienes inmuebles	P	10	20	30
DPHI/10	Informes Técnicos	P	20	10	30
DPHI /11	Correspondencia	T	8	2	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:27:52 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:11:02 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 34

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Defensa del Patrimonio Cultural			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DGDP/01	Resolución Directoral de la DGDP	P	12	18	30
DGDP/02	Correspondencia	T	8	2	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:28:06 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:10:29 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 35

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Recuperaciones			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DRE/01	Repatriaciones de Bienes Pertencientes al Patrimonio Cultural de la Nación	P	10	20	30
DRE/02	Certificaciones de Bienes No Pertencientes al Patrimonio Cultural con fines de Exportación	T	5	5	10
DRE/03	Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales en Módulos descentralizados	T	5	5	10
DRE/04	Incautaciones de Bienes Culturales	T	5	5	10
DRE/05	Atenciones de Casos de Bienes Culturales Robados	T	5	5	10
DRE/06	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:28:18 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:12:24 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°36

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Participación Ciudadana			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DPAC/01	Estrategias y Proyectos DPAC	P	5	25	30
DPAC/02	Estrategia Defensores Del Patrimonio Cultural	P	5	25	30
DPAC/03	Proyecto Educativo Tras Las Huellas De La Independencia	P	5	25	30
DPAC/04	Estrategia Acerca Patrimonio Cultural	P	5	25	30
DPAC/05	Estrategia Gestión y Articulación Territorial	P	5	25	30
DPAC/06	Proyectos Educativos y de Difusión	P	5	25	30
DPAC/07	Recursos Educativos	P	5	25	30
DPAC/08	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:28:29 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:13:12 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°37

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Control y Supervisión			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DCS/01	Resoluciones Directorales de Control y Supervisión	P	5	25	30
DCS/02	Expedientes Legales de Control y Supervisión	P	5	25	30
DCS/03	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:26:58 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:13:40 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 38

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Patrimonio Arqueológico Inmueble			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DGPA/01	Resoluciones Directorales de Arqueología	P	10	20	30
DGPA/02	Expedientes de Patrimonio Arqueológico	P	10	20	30
DGPA/03	Informes de la Dirección General	P	10	20	30
DGPA/04	Informes técnicos de Patrimonio Arqueológico	P	10	20	30
DGPA/05	Informes legales de Patrimonio Arqueológico	P	10	20	30
DGPA/06	Correspondencia	T	9	1	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:29:11 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:14:16 -05:00

Anexo N°02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°39

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Gestión de Monumentos			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DMO/01	Opiniones Técnicas del Registro de Estado Situacional	T	5	5	10
DMO/02	Opiniones Técnicas de Uso de Espacio y Filmaciones y/o Fotografías en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos	T	5	5	10
DMO/03	Opiniones Técnicas acerca de limpiezas en monumentos Arqueológicos Prehispánicos	T	5	5	10
DMO/04	Intervenciones en monumentos arqueológicos prehispánicos	T	5	5	10
DMO/05	Opiniones diversas de Gestión y conservación en monumentos Arqueológicos Prehispánicos	T	5	5	10
DMO/06	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:29:25 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:15:19 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°40

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Catastro y Saneamiento Físico Legal			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DSFL/01	Notificaciones Catastrales	P	10	20	30
DSFL/02	Informes de la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal	P	10	20	30
DSFL/03	Constancias de Búsquedas de Antecedentes Catastrales Arqueológicos	P	10	20	30
DSFL/04	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 17.07.2023 16:29:46 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 18.07.2023 12:15:48 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 41

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Calificación de Intervenciones Arqueológicas			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DCIA/ 01	Resolución Directoral de la Solicitud de Autorización de Proyecto de Investigación Arqueológica (PIA)	P	8	22	30
DCIA/ 02	Solicitud de Opinión Técnica sobre Instrumentos de Gestión Ambiental	T	5	5	10
DCIA/ 03	Solicitud de Participación de delegados Ad Hoc	T	5	5	10
DCIA/ 04	Correspondencia	T	5	5	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:30:11 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:16:16 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°42

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Certificaciones			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DCE/01	Resoluciones Directorales de la DCE	P	10	20	30
DCE/02	Planes de Monitoreo Arqueológico - PMAR	P	10	20	30
DCE/03	Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos en Superficie-CIRAS	P	25	5	30
DCE/04	Actas de Inspección Ocular	P	10	20	30
DCE/05	Correspondencia	T	9	1	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:30:24 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:16:46 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°43

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Industrias Culturales y Artes			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DGIA/01	Resoluciones Directorales de Fomento de la Promoción de las Industrias Culturales y Artes	P	2	28	30
DGIA/02	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:30:34 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:17:18 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°44

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Audiovisual, la Fonografía y los Nuevos Medios			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DAFO/01	Resoluciones directorales de DAFO	P	2	28	30
DAFO/02	Constancias para el fomento del sector cinematográfico y audiovisual	P	2	28	30
DAFO/03	Grupo de trabajos de estímulos económicos	P	3	27	30
DAFO/04	Gestión de procesos sobre el sector audiovisual y cinematográfico	P	10	20	30
DAFO/05	Convocatoria de estímulos económicos	P	2	28	30
DAFO/06	Beneficiarios de los estímulos económicos	P	8	22	30
DAFO/07	Informes económicos de proyectos beneficiarios de los estímulos económicos	P	8	22	30
DAFO/08	Proyectos beneficiarios de los estímulos económicos	P	10	20	30
DAFO/09	Ejecución de proyectos cinematográficos	P	15	15	30
DAFO/10	Programas y convenios internacionales	P	5	25	30
DAFO/11	Convenios de colaboración interinstitucional	P	5	25	30
DAFO/12	Reconocimientos de proyectos audiovisuales	T	5	5	10
DAFO/13	Reconocimientos e inscripciones en RENCA de personas naturales y jurídicas	T	5	5	10
DAFO/14	Reconocimientos e inscripciones en RENCA de obras cinematográficas	T	5	5	10
DAFO/15	Reconocimientos e inscripciones en RENCA de contratos	T	5	5	10
DAFO/16	Reconocimientos e inscripciones en RENCA de proyectos cinematográficos	T	5	5	10
DAFO/17	Reconocimientos e inscripciones en RENCA de salas de exhibición cinematográfica	T	5	5	10
DAFO/18	Coordinaciones del Proyecto Retina Latina	T	5	5	10
DAFO/19	Eventos internacionales cinematográficos	T	3	7	10
DAFO/20	Actividades de formación con convocatoria	T	5	5	10
DAFO/21	Charlas informativas y actividades de formación sin convocatoria	T	5	5	10
DAFO/22	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:30:42 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:18:51 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°45

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Libro y La Lectura			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DLL/01	Programas de Fomento de Lectura y Escritura	P	5	25	30
DLL/02	Estímulos Económicos y Reconocimientos	P	5	25	30
DLL/03	Espacios de Lectura	P	5	25	30
DLL/04	Adquisiciones de Material bibliográfico	T	3	7	10
DLL/05	Ferias Internacionales	T	3	7	10
DLL/06	Ferias Nacionales	T	3	7	10
DLL/07	Políticas y Planes del Libro y La Lectura	T	3	7	10
DLL/08	Programas de Formación	T	3	7	10
DLL/09	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:30:50 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:13:29 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°46

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Artes			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DIA/01	Resolución Directoral de la DIA	P	2	28	30
DIA/02	Proyectos de Concursos	T	2	8	10
DIA/03	Convocatorias del Sector de las Artes	T	2	8	10
DIA/04	Correspondencia	T	4	6	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:31:46 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:25:24 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°47

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Elencos Nacionales			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DEN/01	Programas de mano y afiches de espectáculos	P	25	5	30
DEN/02	Informes técnico-legales de la administración de elencos	T	2	8	10
DEN/03	Informes de programación artística	T	2	8	10
DEN/04	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:32:14 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:25:56 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRDA)

Tabla N°48

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Museos			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DGM/01	Resoluciones Directorales de la Dirección General de Museos	P	5	25	30
DGM/02	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:32:22 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:26:25 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N°49

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Investigación y Planificación Museológica			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DIPM/01	Acciones vinculadas a la implementación del Plan y Programa Nacional de Museos	P	15	15	30
DIPM/02	Registro Nacional de Museos Públicos y Privados	P	15	15	30
DIPM/03	Evaluación de Museos Públicos y Privados	T	7	3	10
DIPM/04	Opiniones Técnicas sobre el Plan Museológico	T	7	3	10
DIPM/05	Talleres y Capacitaciones	T	7	3	10
DIPM/06	Correspondencia	T	4	6	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 17.07.2023 16:32:36 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 18.07.2023 12:26:58 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 50

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Evaluaciones y Servicios Técnicos			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DST/01	Expedientes Técnicos de Infraestructura de Museos	P	15	15	30
DST/02	Correspondencia	T	9	1	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:32:49 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:27:30 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N°51

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Registro de Bienes Culturales Muebles			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DRBM / 01	Fichas de Inscripción al Registro Nacional SINAR	P	25	5	30
DRBM / 02	Propuestas de Declaratoria de Bienes Muebles	P	15	15	30
DRBM / 03	Opiniones Técnicas de Autorización de Salida de Bienes Culturales Muebles para Exposiciones Nacional e Internacional	P	15	15	30
DRBM / 04	Elaboración de Propuestas de Lineamientos para el Registro de Bienes Culturales Muebles	P	15	15	30
DRBM / 05	Sistema Gestión de Colecciones SIGCO	P	15	15	30
DRBM / 06	Evaluaciones Técnicas de Bienes Muebles	T	8	2	10
DRBM / 07	Correspondencia	T	8	2	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 17.07.2023 16:33:00 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 18.07.2023 12:28:02 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 52

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Qhapaq Ñan			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
ST-QÑ/01	Expediente de Consultorías	T	6	4	10
ST-QÑ/02	Correspondencia	T	6	4	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:33:12 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:28:35 -05:00

Anexo N°02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 53

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Viceministerio de Interculturalidad			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
VMI/01	Resoluciones Viceministeriales	P	4	26	30
VMI/02	Convenios de Cooperación Interinstitucional	P	4	26	30
VMI/03	Correspondencia	T	4	6	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:33:26 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:29:09 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 54

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Ciudadanía Intercultural			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DGCI/01	Resoluciones Directorales de Ciudadanía Intercultural	P	5	25	30
DGCI/02	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:33:36 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:29:46 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 55

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Políticas Indígenas			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DIN/01	Políticas para la Protección y Revalorización de los conocimientos tradicionales de los Pueblos Indígenas.	P	2	28	30
DIN/02	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:33:59 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:30:27 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 56

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Políticas para la Población Afroperuana			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DAF/01	Políticas de Derechos para la Protección del Pueblo Afroperuano	P	2	28	30
DAF/02	Convenios de subvenciones y ayudas	P	2	28	30
DAF/03	Informes Técnicos de la DAF	P	2	28	30
DAF/04	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:31:02 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:31:26 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 57

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DEDR/01	Programas y Proyectos que promueven la ciudadanía intercultural	P	2	28	30
DEDR/02	Informes Técnicos en materia de diversidad cultural y eliminación de la discriminación racial	P	2	28	30
DEDR/03	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO GUEVARA Rosa Maria FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 17.07.2023 16:31:14 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS SILVESTRE Irene Del Pilar FAU 20537630222 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 18.07.2023 12:32:01 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRDA)

Tabla N° 58

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Derechos de los Pueblos Indígenas			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DGPI/01	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:31:25 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:32:37 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 59

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Consulta Previa			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DCP/01	Publicaciones de Consulta Previa	P	10	20	30
DCP/02	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:34:14 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:36:10 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 60

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Lenguas Indígenas			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DLI/01	Publicaciones de Lenguas Indígenas	P	10	20	30
DLI/02	Correspondencia	T	3	7	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa María FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:34:24 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 12:37:28 -05:00

Anexo N° 02

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS(TRDA)

Tabla N° 61

1. Nombre de la entidad:		Ministerio de Cultura			
2. Sección:		Pueblos en Situación de Aislamiento y Contacto Inicial			
3. Código	4. Nombre de la Serie	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de Retención		
			A.G.	A.C.	Total de años de retención
DACI/01	Publicaciones de la DACI	P	2	28	30
DACI/02	Correspondencia	T	2	8	10



Firmado digitalmente por LOO
GUEVARA Rosa Maria FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.07.2023 16:34:37 -05:00



Firmado digitalmente por BERRIOS
SILVESTRE Irene Del Pilar FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.07.2023 11:37:51 -05:00