



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 032-2025-CONCYTEC-P

Lima, 03 de marzo de 2025

VISTOS: Los Informes N°s D000012-2024-CONCYTEC-ARCH.CENTRAL y D000001-2025-CONCYTEC-OGDSC-MMM de la Responsable del Archivo Central, los Informes N°s D000019-2024-CONCYTEC-OGDSC, D000001-2025-CONCYTEC-OGDSC y D000003-2025-CONCYTEC-OGDSC de la Oficina de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano; el Informe N° D000022-2025-CONCYTEC-OGAJ-EAF y Memorando N° D000109-2025-CONCYTEC-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC), es un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera. Constituye un pliego presupuestal y tiene por finalidad normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación, así como promover e impulsar su desarrollo mediante la acción articulada y complementaria entre los integrantes del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Sinacti), conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Sinacti);

Que, a través del Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA, sobre la base del FONDECYT, al cual dicho Programa absorbe por fusión, señalando que se encuentra bajo la dependencia del CONCYTEC;

Que, mediante la Ley N° 25323, se crea el Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación". Asimismo, se dispone que el Archivo General de la Nación es el órgano rector y central del Sistema Nacional de Archivos;

Que, el Archivo General de la Nación mediante Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública", en adelante la Directiva, con la finalidad de establecer las pautas y procedimientos para la valoración documental y elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos, en adelante la Directiva;

Que, según el literal e) del numeral IX - Glosario de Términos de la Directiva, el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) es un documento de gestión archivística que determina las agrupaciones documentales (fondo, sección y serie) y establece los valores y periodos de retención de cada una de las series documentales del Archivo de Gestión y se encuentra conformado por la Ficha Técnica de Series Documentales (FTSD) y la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA);

Que, de acuerdo a los numerales 5.4 y 7.3 de la Directiva, el Comité Evaluador de Documentos (CED) es el encargado de revisar, validar y aprobar la identificación, el nombre, el valor y el periodo de retención de cada serie documental que compone el PCDA. Asimismo, conforme a los subnumerales 7.4.9 y 7.4.10 del numeral 7.4 de la Directiva, el CED revisa, válida y suscribe cada FTSD; y el Archivo Central elabora el TRDA;

Que, mediante los Informes N°s D000012-2024-CONCYTEC-ARCH.CENTRAL, D000001-2025-CONCYTEC-OGDSC-MMM de la Responsable del Archivo Central, que cuentan con la conformidad de la Oficina de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano mediante los Informes N°s D000019-2024-CONCYTEC-OGDSC, D000019-2024-CONCYTEC-OGDSC, D000001-2025-CONCYTEC-OGDSC y D000003-2025-CONCYTEC-OGDSC, remite el proyecto del Programa de Control de Documentos Archivísticos del CONCYTEC, el cual incluye doscientos dieciséis (216) FTSD, debidamente suscritas, y treinta y cinco (35) TRDA; señalando que cada FTSD ha sido validado por el Comité Evaluador de Documentos conformado por Resolución de Presidencia N° 144-2009-CONCYTEC-P, por lo que solicita la aprobación de dichos documentos que conforman el PCDA;

Que, el subnumeral 7.4.13 del numeral 7.4 de la Directiva, señala que la entidad aprueba y oficializa el PCDA mediante resolución de la más alta autoridad, y oficia al Archivo General de la Nación, remitiendo copia de la resolución y del PCDA aprobado;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° D000022-2025-CONCYTEC-OGAJ-EAF y Memorando N° D000109-2025-CONCYTEC-OGAJ concluye que resulta viable legalmente la emisión de la Resolución que apruebe y oficialice el Programa de Control de Documentos Archivísticos del CONCYTEC;

Con la visación del Secretario General (e), del jefe (e) de la Oficina de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano, y del jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos; en la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, el Decreto Supremo N° 026-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, y la Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar y Oficializar el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – CONCYTEC, conformado por las Fichas Técnicas de Series Documentales – FTSD (Anexo N° 01) y la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos - TRDA (Anexo N° 02), los cuales como anexos forman parte integrante de la presente Resolución, conforme a los fundamentos técnicos y legales señalados en la parte considerativa.

Artículo 2.- Dejar sin efecto cualquier disposición que se oponga a lo aprobado en el artículo precedente.



Artículo 3.- Disponer que se remita una copia de la presente Resolución y del Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) aprobado al Archivo General de la Nación.

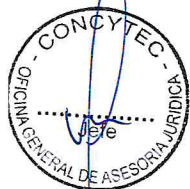
Artículo 4.- Notificar la presente Resolución al Comité de Evaluación de Documentos (CED) del CONCYTEC, a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA, a la Secretaría General, y a la Oficina General de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano para su conocimiento y fines.

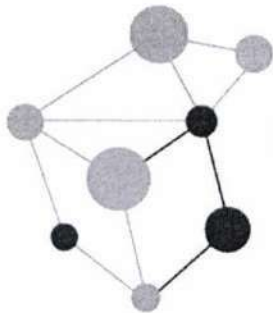
Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – CONCYTEC (www.concytec.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



SIXTO ENRIQUE SÁNCHEZ CALDERÓN
Presidente
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
CONCYTEC





CONCYTEC

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**PROGRAMA DE CONTROL DE
DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICO (PCDA)
DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (CONCYTEC)**



Presentación

El presente Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) 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 Pliego CONCYTEC; asimismo coadyuvará en la identificación y puesta en valor de los documentos que constituyen el patrimonio documental del CONCYTEC.

El Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), es un instrumento de gestión archivística, que permite identificar las series documentales, en soporte electrónico y/o físico, generados por las Unidades orgánicas del Pliego CONCYTEC; en el cumplimiento de sus funciones, asimismo identificar el valor permanente o temporal de la documentación, así como el periodo de retención en los Archivos de Gestión y el Archivo Central. El PCDA está conformado por las Fichas Técnicas de Series Documentales (FTDS) y la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA).

El presente PCDA tiene como finalidad, garantizar una correcta administración de todo el acervo documentario del pliego CONCYTEC brindando una eficiente custodia y conservación a todos los documentos que genera y recibe la entidad. Además, estará siendo implementado de acuerdo al Plan Anual de Trabajo Archivístico, que está a cargo del ARCHIVO CENTRAL, siendo el responsable de organizar, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procedimientos y actividades archivísticas en la entidad.



ÍNDICE

Anexo N°01 Fichas Técnicas de Series Documentales (FTSD)	12
P.001 Resoluciones de Presidencia	13
P.002 Correspondencia	14
SG.001 Resoluciones de Secretaría General	15
SG.002 Convenios	16
SG.003 Actas de Sesión de Consejo Directivo	17
SG.004 Actas de Sesión Consultivo	18
SG.005 Correspondencia	19
OCP.001 Galerías fotográficas simples	20
OCP.002 Galerías fotográficas trascendentales	21
OCP.003 Videos institucionales simples	22
OCP.004 videos institucionales trascendentales	23
OCP.005 Grabaciones de audio simples	24
OCP.006 Grabaciones de audio trascendentales	25
OCP.007 Memorias anuales	26
OCP.008 Monitoreo	27
OCP.009 Correspondencia	28
OGDSC.001 Transferencia de Documentos	29
OGDSC.002 Eliminación de Documentos	30
OGDSC.003 Programa de Control de Documentos	31
OGDSC.004 Inventario de Documentos	32
OGDSC.005 Supervisiones y Asesoramiento	33
OGDSC.006 Plan Anual de Trabajo Archivístico	34
OGDSC.007 Servicios Archivísticos	35
OGDSC.008 Registro de Visita	36
OGDSC.009 Cargo de Notificación	37



OGDSC.010	Hojas de Ruta	38
OGDSC.011	Actas de notificación de Courier	39
OGDSC.012	Libro de Reclamaciones	40
OGDSC.013	Expedientes de atención al Ciudadano	41
OGDSC.014	Correspondencia	42
OCI.001	Informes de Auditoría	43
OCI.002	Papeles de Trabajo de Informes de Auditoría	44
OCI.003	Correspondencia	45
OGPP.001	Informes Técnicos	46
OGPP.002	Correspondencia	47
OPP.001	Planes Operativos Institucionales	48
OPP.002	Planes Estratégicos Institucionales	49
OPP.003	Memorias Institucionales	50
OPP.004	Evaluaciones Semestrales y Anuales de Planes Institucionales	51
OPP.005	Conciliaciones Presupuestarias	52
OPP.006	Disponibilidad Presupuestaria	53
OPP.007	Evaluaciones Presupuestarias	54
OPP.008	Notas Modificatorias Presupuestarias	55
OPP.009	Certificaciones Presupuestarias	56
OPP.010	Informes Técnicos	57
OPP.011	Correspondencia	58
OCTAI.001	Informes de Opinión	59
OCTAI.002	Correspondencia	60
OFSP.001	Estudios de Pre Inversión	61
OFSP.002	Informes de Seguimiento	62
OFSP.003	Informes de Opinión	63
OFSP.004	Documentos técnicos de Materia de inversión	64
OFSP.005	Correspondencia	65
OMGC.001	Informes Técnicos	66
OMGC.002	Correspondencia	67



OGAJ.001	Opiniones Legales	68
OGAJ.002	Acceso a la Información Pública	69
OGAJ.003	Correspondencia	70
OGAJ.004	Seguimiento de Expedientes Judiciales	71
OGA.001	Resoluciones Jefaturales	72
OGA.002	Correspondencia	73
OF.001	Actas de Arqueo	74
OF.002	Estados Financieros y Presupuestales	75
OF.003	Libros contables	76
OF.004	Recibo de Ingreso	77
OF.005	Conciliación Bancaria	78
OF.006	Carta Orden	79
OF.007	Comprobantes de pago	80
OF.008	Comprobantes de pago – Encargo	81
OF.009	Coa	82
OF.010	Correspondencia	83
OP.001	Legajos de Personal	84
OP.002	Planillas de Pago	85
OP.003	Reportes de Asistencia	86
OP.004	Reportes de Permisos	87
OP.005	Procesos 728	88
OP.006	Proceso de Practicante	89
OP.007	Procesos Disciplinarios	90
OP.008	Boletas de Pago	91
OP.009	Procesos CAS	92
OP.010	Evaluación de Desempeño	93
OP.011	Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo	94
OP.012	Historia Clínica Ocupacional	95
OP.013	Bienestar Social	96



OP.014	Seguro Privado	97
OP.015	Seguro EPS	98
OP.016	Certificado de Trabajo	99
OP.017	Registro de Sanciones de Destitución y Despido	100
OP.018	Informes de Bonificaciones	101
OP.019	Correspondencia	102
OL.001	Contratación Internacional	103
OL.002	Concurso Público	104
OL.003	Adjudicación Simplificada	105
OL.004	Licitación Pública	106
OL.005	Adjudicación Directa	107
OL.006	Procesos de Contratación	108
OL.007	Órdenes de Compra	109
OL.008	Órdenes de Servicio	110
OL.009	Notas de Entrada a Almacén	111
OL.010	Ingreso y Salida de Bienes	112
OL.011	Constancia de Prestación de Servicios	113
OL.012	Pedido de Comprobante de Salida – Pecosa	114
OL.013	Acta de Entrega de Recepción de Bienes	115
OL.014	Adjudicación Directa Pública	116
OL.015	Adjudicación Directa Selectiva	117
OL.016	Subasta Pública	118
OL.017	Adjudicación de Menor Cuantía	119
OL.018	Inventarios Físicos de Bienes	120
OL.019	Correspondencia	121
OTI.001	Proyecto de desarrollo tecnológico	122
OTI.002	Incidencia de desarrollo	123
OTI.003	Soporte tecnológico	124



OTI.004	Correspondencia	125
DPP.001	Resoluciones directorales	126
DPP.002	Correspondencia	127
SDCTT.001	Expedientes de Beneficios Tributarios de Investigación científica y desarrollo tecnológico	128
SDCTT.002	Resoluciones de Sub Dirección	129
SDCTT.003	Divulgación Científica y Popularización de la ciencia	130
SDCTT.004	Expedientes de RENACYT	131
SDCTT.005	Informe Técnico	132
SDCTT.006	Correspondencia	133
SDITT.001	Resoluciones de Sub Dirección	134
SDITT.002	Expedientes de Beneficios Tributarios de Innovación	135
SDITT.003	Informes Técnicos	136
SDITT.004	Correspondencia	137
DEGC.001	Resoluciones Directorales	138
DEGC.002	Correspondencia	139
SDSE.001	Informes de estudios externos	140
SDSE.002	Informes técnicos	141
SDSE.003	Correspondencia	142
SDGIC.001	Resoluciones subdirectorales	143
SDGIC.002	Informes Técnicos	144
SDGIC.003	Correspondencia	145
DIE.001	Estudios Técnicos micro económico	146
DIE.002	Estudios Técnicos macro económico	147
DIE.003	Estudios de vigilancia tecnológica y prospectiva	148
DIE.004	Informes de actividades	149
DIE.005	Expedientes de concursos de Ciencia y Tecnología	150
DIE.006	Correspondencia	151

DE.001	Resoluciones De Dirección Ejecutiva	152
DE.002	Correspondencia	153
SUCI.001	Informes Técnicos de Cumplimiento e Integridad	154
SUCI.002	Actas de Trabajo	155
SUCI.003	Registros de Denuncias de Presunto Acto de Corrupción	156
SUCI.004	Correspondencia	157
UD.001	Expediente de convocatoria o Esquema Financiero	158
UD.002	Informe Técnico	159
UD.003	Correspondencia	160
UGC.001	Informes Técnicos	161
UGC.002	Correspondencia	162
SUSB.001	Expedientes de Convocatorias	163
SUSB.002	Constancias de Evaluadores	164
SUSB.003	Contratos de Subvenciones Económicas	165
SUSB.004	Correspondencia	166
SUSSE.001	Expedientes de Subvenciones técnicos Financieros	167
SUSSE.002	Informes Técnicos	168
SUSSE.003	Correspondencia	169
UV.001	Informes Técnicos	170
UV.002	Correspondencia	171
UAL.001	Opiniones Legales	172
UAL.002	Correspondencia	173
UPP.001	Planes Estratégicos Institucionales	174
UPP.002	Planes Operativos Institucionales	175
UPP.003	Certificaciones Presupuestales	176
UPP.004	Habilitaciones Presupuestales	177
UPP.005	Modificaciones Presupuestales	178
UPP.006	Notas Modificatorias	179



UPP.007	Correspondencia	180
UA.001	Actas de Arqueo de caja	181
UA.002	Estados Financieros y Presupuestales	182
UA.003	Libros contables	183
UA.004	Recibo de Ingreso	184
UA.005	Conciliación Bancaria	185
UA.006	Rendición de Subvenciones	186
UA.007	Comprobantes de pago	187
UA.008	Comprobantes de pago – Encargo	188
UA.009	Carta Orden	189
UA.010	Legajos de Personal	190
UA.011	Planillas de Pago	191
UA.012	Reportes de Asistencia	192
UA.013	Reportes de Permisos	193
UA.014	Procesos de contratación del régimen 728	194
UA.015	Procesos de contratación de CAS	195
UA.016	Proceso de Practicante	196
UA.017	Subasta Pública	197
UA.018	Boletas de Pago	198
UA.019	Adjudicación de Menor Cuantía	199
UA.020	Evaluación de Desempeño	200
UA.021	Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo	201
UA.022	Historia Clínica Ocupacional	202
UA.023	Inventarios Físicos de Bienes	203
UA.024	Seguro Privado	204
UA.025	Seguro EPS	205
UA.026	Certificado de Trabajo	206
UA.027	Registro de Sanciones de Destitución y Despido	207
UA.028	Informes de Bonificaciones	208



UA.029	Contratación Internacional	209
UA.030	Concurso Público	210
UA.031	Adjudicación Simplificada	211
UA.032	Licitación Pública	212
UA.033	Adjudicación Directa	213
UA.034	Procesos de Contratación	214
UA.035	Órdenes de Compra	215
UA.036	Órdenes de Servicio	216
UA.037	Notas de Entrada a Almacén	217
UA.038	Ingreso y Salida de Bienes	218
UA.039	Constancia de Prestación de Servicios	219
UA.040	Pecosa	220
UA.041	Acta de Entrega de Recepción de Bienes	221
UA.042	Adjudicación Directa Pública	222
UA.043	Adjudicación Directa Selectiva	223
UA.044	Correspondencia	224
UTI.001	Proyectos de Desarrollo Tecnológico	225
UTI.002	Incidencias de Desarrollo	226
UTI.003	Soporte Tecnológico	227
UTI.004	Correspondencia	228

Anexo N° 02: Tabla de Retención de Documentos Archivísticos 229

Tabla N°01	Presidencia	230
Tabla N°02	Secretaría General	231
Tabla N°03	Oficina de Comunicaciones y Proyecciones del CTel	232
Tabla N°04	Oficina de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano	233
Tabla N°05	Órgano de Control Interno	234
Tabla N°06	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	235
Tabla N°07	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	236
Tabla N°08	Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales	237



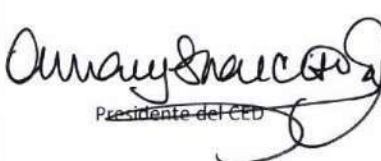
Tabla N°09	Oficina de Formulación y Seguimiento de Proyectos	238
Tabla N°10	Oficina de Modernización y Gestión de la Calidad	239
Tabla N°11	Oficina General de Asesoría Jurídica	240
Tabla N°12	Oficina General de Administración	241
Tabla N°13	Oficina de Finanzas	242
Tabla N°14	Oficina de Personal	243
Tabla N°15	Oficina de Logística	244
Tabla N°16	Oficina de Tecnologías de la Información	245
Tabla N°17	Dirección de Políticas y Programas del CTel	246
Tabla N°18	Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos	247
Tabla N°19	Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	248
Tabla N°20	Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento	249
Tabla N°21	Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación	250
Tabla N°22	Sub Dirección de Gestión de la Información y Conocimiento	251
Tabla N°23	Dirección de Investigación y Estudios	252
Tabla N°24	Dirección Ejecutiva	253
Tabla N°25	Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad	254
Tabla N°26	Unidad de Diseño	255
Tabla N°27	Unidad de Gestión de Concursos	256
Tabla N°28	Sub Unidad de Selección de Beneficiarios	257
Tabla N°29	Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación	258
Tabla N°30	Unidad de Vinculación	259
Tabla N°31	Unidad de Asesoría Legal	260
Tabla N°32	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	261
Tabla N°33	Unidad de Administración	262
Tabla N°34	Unidad de Tecnologías de la Información	264



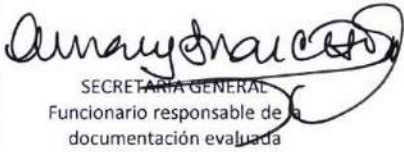
**Anexo N°01: Fichas Técnicas de
Series Documentales (FTSD)**



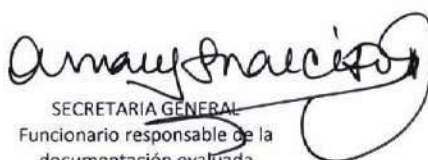
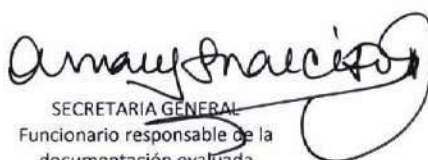
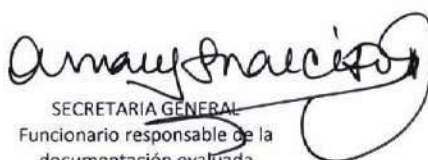
1 DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
PRESIDENCIA		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC						
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
PRESIDENCIA		RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA		P.001				
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental					
Serie documental emitido por la Presidencia, de caracter oficial y publico que expresa una desición o fallo de una autoridad, en el ejercicio de sus funciones tiene caracter general, obligatorio y permanente de alcance nacional, en el ambito de su competencia.			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)					
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.3 Total de Años					
Resolución. acta, memorando, informe, plan de trabajo, directiva.			<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>5</td> <td>25</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	5	25
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)							
5	25							
3.3 Frecuencia de servicio			PERMANENTE					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			30					
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
-Ley N° 28613 Ley del Concejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) -Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC, -TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General -Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			 Presidente del CED					
3.5 Accesibilidad			 PRESIDENCIA Funcionario Responsable de la Documentación a Evaluar					
Público			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica Jefe del Archivo Central Secretaria del CED					
3.6 Características Físicas del Documento								
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()								
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD								
7/07/2023								

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
PRESIDENCIA		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
PRESIDENCIA		CORRESPONDENCIA	
		2.3 Código	
		P.002	
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 emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades publicas) que reflejan las comunicaciones del area en el ejercicio de sus funciones.			
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		4.3 Total de Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		12	
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público		 PRESIDENCIA Funcionario Responsable de la Documentación a Evaluar	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

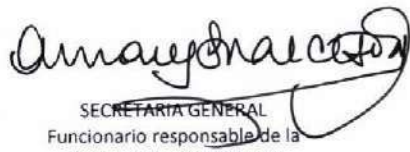
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
SECRETARÍA GENERAL		RESOLUCIONES DE SECRETARÍA GENERAL	
		2.3 Código	
		SG.001	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Dispositivo aprobado por la Secretaría General, de carácter oficial y público que expresa una decisión o fallo de una autoridad, en el ejercicio de sus funciones, tiene carácter general, obligatorio y permanente, de alcance nacional, en el ámbito de su competencia.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Resolución, informe, memorando, oficio, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
- Ley N° 28613 Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) - Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC, - TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" - Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
7/07/2023		 Presidente del CED  SECRETARÍA GENERAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED	

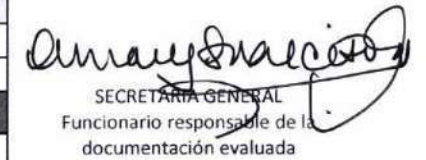
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

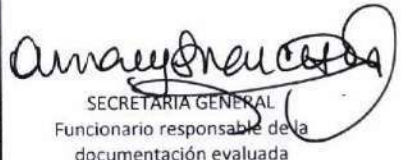
1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie												
SECRETARÍA GENERAL		CONVENIOS												
		2.3 Código												
		SG.002												
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental												
Documentos a través de los cuales el Concytec y los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, manifiestan expresamente su voluntad de colaboración mutua y el compromiso de desarrollar de forma conjunta una o más actividades de interés común, dentro de las competencias de cada uno de las partes.		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>3</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	3	27			30
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
PERMANENTE	3	27												
		30												
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Informe técnico, informe legal Memorando, Convenio y antecedentes relacionados al mismo.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (X) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo														
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y modificatoria. Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"														
3.5 Accesibilidad														
Público														
3.6 Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
7/07/2023		<table border="0"> <tr> <td>  Presidente del CED </td> <td>  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica </td> </tr> <tr> <td>  SECRETARIA GENERAL Funcionario responsable de la documentación evaluada </td> <td>  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED </td> </tr> </table>		 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	 SECRETARIA GENERAL Funcionario responsable de la documentación evaluada	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED							
 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica													
 SECRETARIA GENERAL Funcionario responsable de la documentación evaluada	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
SECRETARÍA GENERAL		ACTAS DE SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO	
		2.3 Código	
		SG.003	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Son aquellas Actas que tienen como objetivo tratar asuntos en el ámbito de ciencia, tecnología e innovación tecnológica con las entidades integrantes del SINACYT, así como planes, proyectos y normas de gestión institucional.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Oficios, Cartas, planes, proyectos, programas, normas, documentos de gestión institucional.		PERMANENTE	
3.3 Frecuencia de servicio		3	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		27	
3.4 Marco Normativo		30	
-TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 28303, -Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y modificatoria; -Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC); -Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
7/07/2023		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  SECRETARÍA GENERAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie												
SECRETARÍA GENERAL		ACTAS DE SESIONES CONSULTIVA												
		2.3 Código												
		SG.004												
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental												
Actas que tienen como objetivo establecer propuestas relacionadas a las políticas, iniciativas e intervenciones para el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e innovación en el país.		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>3</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	3	27			30
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
PERMANENTE	3	27												
		30												
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Acta, Informes, cartas, memorandos, oficios, proveídos.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media () Baja (X) Nula ()														
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
-TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 28303, -Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y modificatoria; -Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) -Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED												
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
Público														
3.6 Características Físicas del Documento		 SECRETARÍA GENERAL Funcionario responsable de la documentación evaluada												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
7/7/23														

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
SECRETARÍA GENERAL	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
SECRETARÍA GENERAL	CORRESPONDENCIA	SG.005	
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)	
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	3	7
Informes, cartas, memorandos, oficios, proveídos.			
3.3 Frecuencia de servicio	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)	 Presidente del CED		
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			
3.5 Accesibilidad			
Público	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
3.6 Características Físicas del Documento	 SECRETARÍA GENERAL Funcionario responsable de la documentación evaluada		
Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☐) Otros (☐)	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES										
1.1 Región		1.2 Entidad								
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC								
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión								
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC								
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL										
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código						
OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTeI		GALERÍAS FOTOGRÁFICAS SIMPLES		OCP.001						
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental							
Galerías fotográficas de eventos institucionales que sirven para evidenciar actividades propias del CONCYTEC			4.2 Periodo de Retención (expresado en años) <table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	3	5
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años								
2	3	5								
3.2 Tipos Documentales que la integran										
Fotografías.										
3.3 Frecuencia de servicio										
Alta () Media (X) Baja () Nula ()										
3.4 Marco Normativo										
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".										
3.5 Accesibilidad										
Público										
3.6 Características Físicas del Documento										
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()										
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD										
7/07/2023										
			 Presidente del CED							
			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica							
			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED							
			 OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTeI Funcionario responsable de la documentación evaluada							

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel		GALERÍAS FOTOGRÁFICAS TRASCEDENTALES		OCP.002											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental												
Galerías fotográficas de eventos institucionales que sirven para evidenciar actividades inter institucionales de relevancia e histórica del CONCYTEC.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>3</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	3	27			30
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
PERMANENTE	3	27													
		30													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Fotografías.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta () Media () Baja (X) Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".			 Presidente del CED												
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central												
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros (X)			 OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel Funcionario responsable de la documentación evaluada												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
7/07/2023															

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

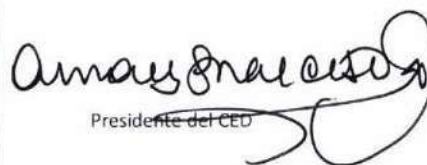
1 DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión			
SECRETARÍA GENERAL	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel	VIDEOS INSTITUCIONALES SIMPLES	OCP.003		
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
Videos audiovisuales que tienen como objetivo evidenciar hechos respecto a las actividades propias de la entidad.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	3	5
Videos.				
3.3 Frecuencia de servicio	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.4 Marco Normativo	 OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel		VIDEOS INSTITUCIONALES TRASCEDENTES		OCP.004											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental												
Videos audio visual que tienen como objetivo evidenciar hechos de carácter interinstitucional que permita reflejar acciones o hitos históricos para la entidad.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>3</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	3	27			30
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
PERMANENTE	3	27													
		30													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Videos.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta () Media (X) Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC ; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".			 Presidente del CED												
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
Público															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros (X)			 Jefe del Archivo Central												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Secretaria del CED												
7/07/2023			OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel Funcionario responsable de la documentación evaluada												

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel		GRABACIONES DE AUDIO SIMPLE		OCP.005	
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
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
Grabaciones en audio que tienen como objetivo evidenciar hechos respecto a las actividades propias de la entidad.					
3.2 Tipos Documentales que la integran					
Audios.		TEMPORAL	2	3	5
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".		 Presidente del CED			
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
Público					
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central			
7/07/2023		OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel Funcionario responsable de la documentación evaluada Secretaria del CED			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel		GRABACIONES DE AUDIO TRASCEDENTALES		OCP.006
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Grabaciones en audio que tienen como objetivo evidenciar hechos relevantes y de carácter histórico para la entidad.				
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.3 Total de Años	
Audios.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (x) Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				


 Presidente del CED


 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


 OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel
 Funcionario responsable de la documentación evaluada


 Jefe del Archivo Central
 Secretaria del CED

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

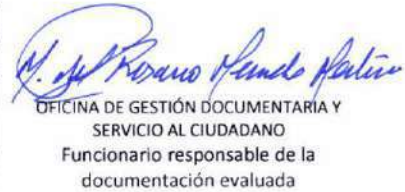
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel		MEMORIAS ANUALES	OCP.007
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 consolida las principales actividades y resultados de la gestión anual del CONCYTEC.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Fotografías, informes, memorándum donde cada Unidad de Organización sustenta los resultados en el ámbito de sus competencias.		PERMANENTE	30
3.3 Frecuencia de servicio		3	27
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC ; Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de la Modernización de Gestión Pública, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)		 OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel Funcionario responsable de la documentación evaluada	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Secretaria del CED	
7/07/2023			

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel		MONITOREO DE PROYECTOS		OCP.008
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 sustenta las acciones de verificación de eficiencia y la eficacia de proyectos mediante la identificación de logros para optimizar resultados.				
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.3 Total de Años	
Base de datos, informe, memorando, entre otros.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y modificatoria. Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				
 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTel Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTeI		CORRESPONDENCIA		OCP.009								
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 documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	3
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
TEMPORAL	2	3										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Oficios, memorandos, cartas, informes.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC .			 Presidente del CED									
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
Público												
3.6 Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED									
7/07/2023			 OFICINA DE COMUNICACIONES Y PROYECCIÓN DE CTeI Funcionario responsable de la documentación evaluada									

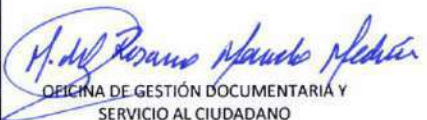
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS	
		2.3 Código	
		OGDSC.001	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Referida a la entrega física o electrónica de la documentación y de las responsabilidades de gestión y custodia de esta. Se realiza en dos modalidades: Transferencia interna, del nivel de Archivo de Gestión al Archivo Central; Transferencia externa del Archivo Central al Archivo General de la Nación de los documentos calificados como Patrimonio Documental de la Nación.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.4 Archivo de Gestión (AG)	
Informe, memorando, acta, formato, inventario, entre otros.		4.5 Archivo Central (AC)	
3.3 Frecuencia de servicio		4.6 PERMANENTE	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		5	
3.4 Marco Normativo		25	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA "Normas para la transferencia de documentos archivísticos de las Entidades Públicas".		30	
3.5 Accesibilidad		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Público		 Presidente del CED	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		 Jefe del Archivo Central	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Secretaria del CED	
7/07/2023		OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada	

1 DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC							
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie							
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS							
		2.3 Código							
		OGDSC.002							
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)							
Proceso relacionado a la eliminación de documentos realizado ante el Archivo General de la Nación de aquellas series documentales de valor temporal cuyo periodo de retención han vencido en el Concytec.									
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental							
Cronograma de eliminación, informe, memorando, Inventario de Series Documentales, Resolución de aprobación de eliminación del Archivo General de la Nación (resolución del AGN, oficio); entre otros.		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>5</td> <td>25</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	PERMANENTE	5	25
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
PERMANENTE	5		25						
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media (X) Baja () Nula ()									
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI "Norma para la eliminación de archivos del Sector Público" y sus modificatorias; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidenta del CED							
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica							
Público									
3.6 Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED							
7/07/2023		 OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada							

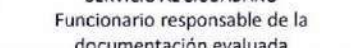
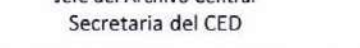
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS	
		2.3 Código	
		OGDSC.003	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Deviene del establecimiento de periodos de retención para la transferencia o eliminación de documentos archivísticos de cada una de las Unidades Orgánicas, los mismos que serán remitidos al Archivo Central de la entidad hasta el final cumplimiento de la vigencia pertinente y luego realizar las gestiones ante el Archivo General de la Nación.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Resolución, Ficha técnica de series documentales, tabla de retención de documentos archivísticos, memorando, acta, informe, entre otros.		PERMANENTE	5
3.3 Frecuencia de servicio		25	30
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC".		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público			
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()		 Jefe del Archivo Central	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central	
7/07/2023		 Jefe del Archivo Central	

OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y
SERVICIO AL CIUDADANO
Funcionario responsable de la
documentación evaluada

Secretaria del CED

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		INVENTARIO DE DOCUMENTOS	
		2.3 Código	
		OGDSC.004	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Comprende el registro de identificación de los documentos, para su ubicación y acceso, inmediato.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.4 Archivo de Gestión (AG)	
Inventario topográfico.		4.5 Archivo Central (AC)	
3.3 Frecuencia de servicio		PERMANENTE	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		5	
3.4 Marco Normativo		25	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"; Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA "Norma para la descripción archivística en la Entidad Pública".		30	
3.5 Accesibilidad		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Público		 Presidente del CED	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)		 OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
7/07/2023			

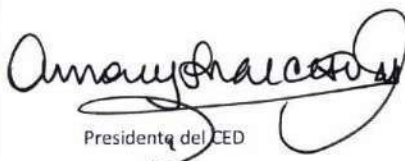
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	SUPERVISIONES Y ASESORAMIENTO	OGDSC.005	
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 el Archivo Central orientadas a garantizar el cumplimiento de los Procesos Técnicos Archivísticos en los Archivos de Gestión, gestionándolos de acuerdo a la normatividad vigente, proponiendo mejoras en gestión archivística.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	10
Esta serie está conformada por directivas, Actas de Asistencias técnicas de archivo, Informes de Asesoría y/o Supervisión archivísticas, Instrumentos de Gestión de Archivos, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio	4.3 Total de Años		
Alta () Media () Baja (X) Nula ()	12		
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA denominada "Norma de administración de archivos en las entidades públicas.	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
3.5 Accesibilidad	 OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros (X)			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO	
		2.3 Código	
		OGDSC.006	
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 planificar actividades de orientación, atención y documentación para la atención a los usuarios sobre los servicios que brinda el Concytec a través de los diferentes canales atención. Está conformado por el alcance logrado y las estadísticas pertinentes		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.4 Archivo de Gestión (AG)	
Informe, Memorando, Oficio, Reportes, entre otros.		4.5 Archivo Central (AC)	
3.3 Frecuencia de servicio		4.6 Valor de la serie documental	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		TEMPORAL	
3.4 Marco Normativo		2	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF que aprueba la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA denominada "Norma de administración de archivos en las entidades públicas".		12	
3.5 Accesibilidad		14	
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
7/07/2023		 Presidente del CED	
		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
		 Jefe del Archivo Central	
		 Jefe del Archivo Central	
		 Funcionario responsable de la documentación evaluada	
		 Secretaria del CED	

1 DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC					
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC					
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie					
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS					
		2.3 Código					
		OGDSC.007					
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención					
Referido a la atención de pedidos de los documentos físicos o digitales (préstamo, consulta, reprografía, desarchivamiento) que brinda el Archivo Central de la entidad a los usuarios internos y externos.		(expresado en años)					
		4.3 Total de Años					
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental					
Formato de servicio, solicitud, Memorando, entre otros.		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>12</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	12
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
2	12						
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AG/DDPA "Norma para servicios archivísticos en la Entidad Pública".		 Presidente del CED					
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica					
Público							
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()		 Jefe del Archivo Central					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central					
7/07/2023		 Jefe del Archivo Central					

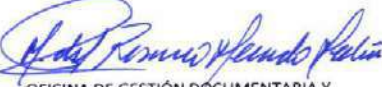
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y
SERVICIO AL CIUDADANO
Funcionario responsable de la
documentación evaluada

Jefe del Archivo Central
Secretaria del CED

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		REGISTRO DE VISITAS		OGDSC.008
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		
Comprende el registro del ingreso de administrados o funcionarios del Concytec.		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran			Archivo Central (AC)	
Base de datos, reportes de ingreso y salida		TEMPORAL	3	7
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 001-2022-PCM-SIP, QUE aprueba la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP "Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales". Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidenta del CED		
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
Público				
3.6 Características Físicas del Documento		 OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada		
Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☐) Otros (☐)		 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED		
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				

1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie												
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		CARGO DE NOTIFICACIÓN												
		2.3 Código												
		OGDSC.009												
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental												
Evidencia de la entrega de los actos administrativos a los destinatarios de un documento.		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	3	7			10
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
TEMPORAL	3	7												
		10												
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Cuadernos de registro, copias de oficios, cartas, memorandos, informes, registros en soporte digital														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (X) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED												
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
3.6 Características Físicas del Documento		 OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros (X)		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
7/07/2023														

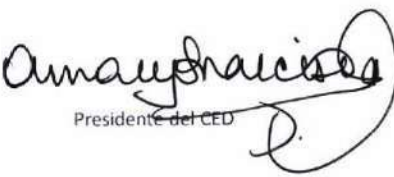
1 DATOS GENERALES																											
1.1 Región		1.2 Entidad																									
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC																									
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión																									
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC																									
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL																											
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código																							
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		HOJAS DE RUTA		OGDSC.010																							
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN																									
3.1 Definición		<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>Documento de apoyo que contiene información de: trasabilidad de solicitud para trámites diversos, el cual es derivado a las oficinas correspondientes.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2 Tipos Documentales que la integran</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ninguno.</td> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>10</td> </tr> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Documento de apoyo que contiene información de: trasabilidad de solicitud para trámites diversos, el cual es derivado a las oficinas correspondientes.								3.2 Tipos Documentales que la integran				Ninguno.	TEMPORAL	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)																									
Documento de apoyo que contiene información de: trasabilidad de solicitud para trámites diversos, el cual es derivado a las oficinas correspondientes.																											
3.2 Tipos Documentales que la integran																											
Ninguno.	TEMPORAL	3	7	10																							
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS																									
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica																									
3.4 Marco Normativo		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED																									
3.5 Accesibilidad		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED																									
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED																									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED																									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTS																											
7/07/2023																											

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		ACTAS DE NOTIFICACION DE COURIER	
		2.3 Código	
		OGDSC.011	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Evidencia de la entrega de documentos a las entidades o administrados.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	
Actas de Notificación, Actas de courier, Registro de Notificaciones.		TEMPORAL	
		3	
3.3 Frecuencia de servicio		7	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		10	
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC ; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público		 Jefe del Archivo Central	
3.6 Características Físicas del Documento		 Secretaria del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)		OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

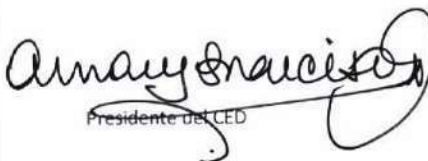
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		LIBRO DE RECLAMACIONES	
		2.3 Código	
		OGDSC.012	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Representa el registro de la inconformidad o insatisfacción del usuario respecto a algún servicio solicitado, el mismo que a su opinión no fue brindado según lo requerido. El reclamo o queja puede realizarse de manera física (Libro de reclamación) o por un medio electrónico (Libro de reclamación virtual).		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Libro de reclamación físico o virtual.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2021-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP "Norma Técnica para la gestión de reclamos en las entidades y empresas de la Administración Pública".			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
7/07/2023		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central  Secretaria del CED	

1 DATOS GENERALES										
1.1 Región		1.2 Entidad								
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC								
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión								
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC								
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL										
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código						
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		EXPEDIENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		OGDSC.013						
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 registro de tramite de atención y servicio al ciudadano del CONCYTEC.			4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años			
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años								
3.2 Tipos Documentales que la integran			TEMPORAL	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>7</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	3	7	10			
3	7	10								
Flujos de atención, procedimientos, lineamientos, formatos, actas.										
3.3 Frecuencia de servicio			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()										
3.4 Marco Normativo										
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			 Presidente del CED							
			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica							
3.5 Accesibilidad										
Público										
3.6 Características Físicas del Documento										
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)										
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada							
7/07/2023			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED							

1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
SECRETARÍA GENERAL		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código										
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO		CORRESPONDENCIA		OGDSC.014										
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición		<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>10</td> </tr> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	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)												
TEMPORAL	3	7	10											
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.														
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Informes, cartas, memorando, oficios.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (X) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">  Presidente del CED </td> <td style="text-align: center;">  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">  OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada </td> <td style="text-align: center;">  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED </td> </tr> </table>			 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	 OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED						
 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica													
 OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Funcionario responsable de la documentación evaluada	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED													
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".														
3.5 Accesibilidad														
Público														
3.6 Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
7/07/2023														

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
CONTROL INTERNO		INFORMES DE AUDITORÍA		OCI.001	
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 en el que se expone por escrito los resultados y recomendaciones de la acción de control, con la finalidad de brindar oportunamente información al Titular de la entidad que permita promover acciones de mejoras correctivas.		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran			Archivo Central (AC)		
Informe.		TEMPORAL	5	7	12
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta (x) Media () Baja () Nula ()		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.4 Marco Normativo					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27785 que aprueba la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"					
3.5 Accesibilidad					
Público		 ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
7/07/2023					

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
CONTROL INTERNO		PAPELES DE TRABAJO DE INFORMES DE AUDITORÍA	
		2.3 Código	
		OCI.002	
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 compuesta por documentación de auditoría que constituye el principal registro y evidencia de la labor efectuada por la comisión de auditoría, cuyas conclusiones deben estar debidamente sustentadas de acuerdo a la normativa vigente.			
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	
Informe de orientación de oficio de la contraloría, memorando, ficha de revisión del plan de auditoría, propuesta de auditoría de cumplimiento, entre otros.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		4.3 Total de Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		10	
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 27785 que aprueba la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()		 Funcionario responsable de la documentación evaluada	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Secretaria del CED	
7/07/2023			

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
CONTROL INTERNO		CORRESPONDENCIA		OCI.003
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención		
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		(expresado en años)		
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	4.3 Total de Años
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos		TEMPORAL	5	10
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27785 que aprueba la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".		 Presidente del CED		
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		 Secretaria del CED		
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.3 Código	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		OGPP.001	
2.2 Nombre de la serie			
INFORMES TÉCNICOS			
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos que sustentan la opinión técnica, recomendaciones y sugerencias respecto a temas generales como: Proyectos; planeamiento y presupuesto; modernización y gestión de la calidad; cooperación técnica internacional; documentos normativos internos, e informes a requerimiento de la Alta Dirección, informes a unidades orgánicas, así como a entidades sectoriales, entre otros.			
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informes en general, proyectos, planes, reportes, directivas, reglamentos, entre otros documentos.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
5/07/2023			


Presidente del CED


Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Funcionario responsable de la documentación evaluada


Jefe del Archivo Central
Secretaría del CED

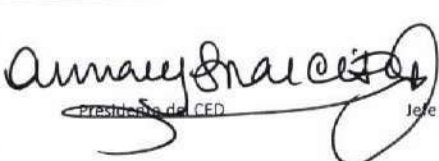
1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		CORRESPONDENCIA		OGPP.002
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 documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.3 Total de Años	
Informes, cartas, memorandos, oficios, proveídos, correos, entre otros documentos.			TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio			2	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			3	
3.4 Marco Normativo			5	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05/07/2023				
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED				

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES - POI	
		2.3 Código	
		OPP.001	
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 planes operativos institucionales del CONCYTEC, instrumento a través del cual se realiza anualmente una adecuada asignación actividades, metas y de recursos presupuestales para el cumplimiento de los objetivos institucionales, estos planes están alineados al Plan Estratégico Institucional -PEI.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informe Técnico, formulación y modificación del POI, resolución, entre otros documentos.		30	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/I que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
07/07/2023		 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del archivo general Secretaria del CED	

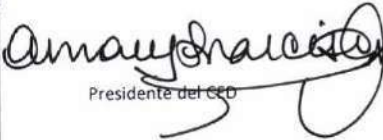
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES - PEI	OPP.002	
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)	
Serie documental que contiene los Planes Estratégicos Institucionales en CTI - PEI y su modificatorias, instrumento de mediano plazo que establece los objetivos estratégicos, las acciones estratégicas y sus respectivos indicadores de cumplimiento de metas, cuya instrumentación es con el propósito de lograr los objetivos institucionales de CTI, dicho plan se alinea con el PESEM del sector PCM.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
	3.2 Tipos Documentales que la integran	4.3 Total de Años	
Informe Técnico, Formulación y modificación del PEI, resolución, entre otros documentos.	PERMANENTE	5	25
3.3 Frecuencia de servicio	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan.			
3.5 Accesibilidad			
Público	 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de la documentación evaluada		
3.6 Características Físicas del Documento	 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

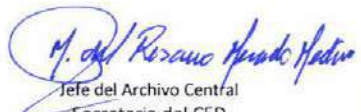
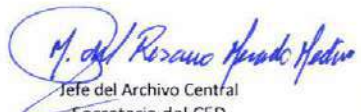
1 DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC					
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC					
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie					
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		MEMORIAS INSTITUCIONALES					
		2.3 Código					
		OPP.003					
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental					
Documento que se elabora anualmente en cumplimiento de la norma correspondiente y que contiene información sobre los logros alcanzados por el CONCYTEC, como resultado de sus intervenciones en el marco de los POI y PEI.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)					
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años					
Memoria Institucional, informe, memorando, oficio, reporte, entre otros documentos.		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>25</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	5	25
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
5	25						
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas". Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica					
3.5 Accesibilidad							
Público							
3.6 Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()							
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
07/07/2023		 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del archivo central Secretaria del CED					

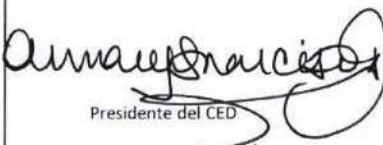
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES		OPP.004
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)	
Serie documental que consolida periódicamente los avances y logros alcanzados como resultado de las actividades realizadas a nivel semestral y anual en el marco de los Planes operativos y planes estratégicos institucionales en CTI (POI y PEI respectivamente).		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	3	7
Informes de seguimiento (avances y logros) mensual, trimestral, semestral e informe de avance anual, información que es registrada en los formatos correspondientes del aplicativo establecido por CEPLAN.			
3.3 Frecuencia de servicio	4.3 Total de Años		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	10		
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas". Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del archivo central Secretaria del CED		
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
07/07/2023			

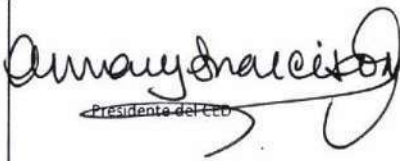
1 DATOS GENERALES											
1.1 Región		1.2 Entidad									
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC									
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión									
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC									
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL											
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA		OPP.005								
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)									
Comprende el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional. La PMP es un instrumento de gestión institucional orientado a contribuir con una política fiscal sostenible de mediano plazo, incrementar la eficiencia en la asignación de los recursos y mejorar la calidad de la gestión de los servicios institucionales. La PMP se basa en las proyecciones anuales del Marco Macroeconómico Multianual y en los supuestos macroeconómicos contenidos en ellos.		<table border="1"> <tr> <th>4.1 Valor de la serie documental</th> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>10</td> </tr> </table>		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	TEMPORAL	3	7	10
4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años								
TEMPORAL	3	7	10								
3.2 Tipos Documentales que la integran											
Informe Técnico, Programación y formulación, Plan operativo, Reporte presupuestal, Resolución, entre otros documentos.											
3.3 Frecuencia de servicio											
Alta (X) Media () Baja () Nula ()											
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas". Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
3.5 Accesibilidad		 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de la documentación evaluada									
Público		 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED									
3.6 Características Físicas del Documento											
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()											
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD											
7/07/2023											

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	MARCO PRESUPUESTAL ANUAL - PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)		OPP.006
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)
Documentos relacionados con el marco presupuestal anual de la institución, aprobado por la ley anual de presupuesto del sector público. El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) es el instrumento de gestión financiera de la institución y contiene la estimación de ingresos y la previsión de los gastos planificados para el ejercicio fiscal respectivo. El PIM es el presupuesto actualizado de la institución a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.	Archivo de Gestión (AG)		4.3 Total de Años
	Archivo Central (AC)		
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL		10
3.3 Frecuencia de servicio	3		7
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas". Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central  Secretaría del CED  OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de la documentación evaluada		
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código										
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		EXPEDIENTE DE CONCILIACIONES PRESUPUESTARIAS		OPP.007										
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición		<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>10</td> </tr> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	3	7	10
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)												
TEMPORAL	3	7	10											
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Informe, reporte, acta de conciliación, resolución, entre otros documentos.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (X) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas". Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto..		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad														
Público														
3.6 Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
7/07/2023														

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC							
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código						
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PROGRAMACION Y EJECUCION DE COMPROMISO ANUAL		OPP.008						
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental							
La Programación de Compromisos Anual (PCA) es la programación del gasto institucional de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que determina los montos máximos a comprometer por la UE durante un año fiscal determinado. La ejecución se realiza con los recursos asegurados por el certificado de crédito presupuestario - CCP, documento que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible para comprometer un gasto con cargo al presupuesto autorizado.		4.2 Período de Retención (expresado en años)							
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años							
Informe, distribución de PCA por unidad ejecutora, reporte, resolución, entre otros documentos.		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="2">10</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	3	7	10	
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)								
3	7								
10									
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 Presidente del CED							
3.4 Marco Normativo		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica							
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/I que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas". Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED							
3.5 Accesibilidad		OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de la documentación evaluada							
Público									
3.6 Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
7/07/2023									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código									
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES PRESUPUESTARIA		OPP.009									
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental										
El seguimiento y evaluación presupuestaria es la medición de resultados físicos y financieros obtenidos en un período determinado y los efectos que estos han producido, según casos, analizando de variaciones físicas y financieras. La evaluación es realizada también a través de indicadores de medición previamente establecidos.		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	3	7	10
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
TEMPORAL	3	7	10									
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Informe de Seguimiento y evaluación, memorando, oficio, correo electrónico, reporte, entre otros documentos.												
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 Presidente del CED										
3.4 Marco Normativo		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica										
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED										
3.5 Accesibilidad		OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO										
Público		Funcionario responsable de la documentación evaluada										
3.6 Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
7/07/2023												

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	INFORMES TÉCNICOS		OPP.010
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 informes con opinión, sugerencias y/o recomendaciones respecto a la gestión presupuestal y de planeamiento, entre otros documentos relacionados con el tema de planeamiento y presupuesto.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Informe técnicos y sus adjuntos o sustentos (Memorando, Informes de gestión presupuestal y de planeamiento, entre otros documentos).		TEMPORAL	10
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Funcionario responsable de la documentación evaluada

Secretaria del CED

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CORRESPONDENCIA	OPP.011

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición

Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.

3.2 Tipos Documentales que la integran

Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos y correos, entre otros documentos.

3.3 Frecuencia de servicio

Alta () Media (X) Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General
Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"
Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.
Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)

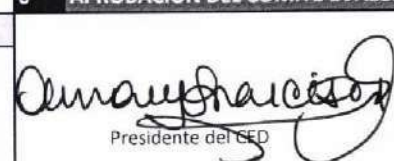
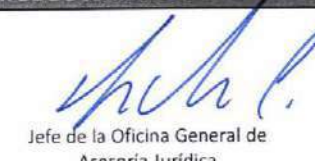
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/07/2023

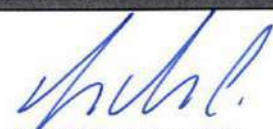
4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

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)	
TEMPORAL	3	7	10

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Funcionario responsable de documentos evaluados	 Jefe del Archivo Central Secretaria de la CED

1 DATOS GENERALES													
1.1 Región	1.2 Entidad												
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión												
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL													
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código											
OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN	OFSP.001											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición	<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>5</td> <td>15</td> <td>20</td> </tr> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	5	15	20
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)											
TEMPORAL	5	15	20										
Son documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, son las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil, los cuales contienen información técnica y económica con la finalidad de permitir el análisis técnico y económico del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada.													
3.2 Tipos Documentales que la integran													
oficio, carta, memorandos, informes, términos de referencia, órdenes de servicio.													
3.3 Frecuencia de servicio													
Alta () Media (X) Baja () Nula ()													
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Decreto Legislativo N° 1252; Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF; Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.; Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones.	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad													
Público													
3.6 Características Físicas del Documento													
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()													
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD													
07/07/2023													

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS		INFORME DE SEGUIMIENTO		OFSP.002
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 y Formatos que sustentan el avance de ejecución de las inversiones del Pliego CONCYTEC.				4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran				
Informe, Oficio, Memorando, estudios, entre otros.		TEMPORAL		10
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF. 5. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. 6. Resolución Directoral N°001-2019- EF/63.01, que aprueba la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones.		 Presidente del CED		
		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
07/07/2023		 OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Funcionario responsable de documentos evaluados		
		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS		INFORME DE OPINIÓN.	
		2.3 Código	
		OFSP.003	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documentos que se emiten sobre una opinión técnica en relación a los alcances de la norma en materia de inversión pública en activos no financieros, modificaciones presupuestales, propuestas normativas, entre otros.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informe, Oficio, Memorando, estudios, entre otros.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		3	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		7	
3.4 Marco Normativo		10	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF, 5. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. 6. Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones.			
3.5 Accesibilidad		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Público		 Presidente del CED	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()		 Jefe del Archivo Central	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Secretario del CED	
07/07/2023		OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Funcionario responsable de documentos evaluados	

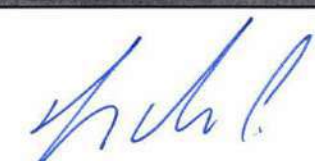
1 DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC							
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie							
OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS		DOCUMENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE INVERSIÓN.							
		2.3 Código							
		OFSP.004							
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención							
Documentos de carácter técnico que se proponen en el marco de la Fase de Programación Multianual de Inversiones a solicitud del Sector como indicadores de Brechas de Infraestructura y servicios públicos en materia de CTI, niveles de servicio y estándares de calidad, metodologías específicas, entre otros.		(expresado en años)							
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental							
Oficios, Memorandos, Informe técnico, entre otros.		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	TEMPORAL	3	7
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
TEMPORAL	3		7						
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media (X) Baja () Nula ()									
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF. 5. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. 6. Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones.		 Presidente del Comité							
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica							
Público		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED							
3.6 Características Físicas del Documento		 OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Funcionario responsable de documentos evaluados							
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
07/07/2023									

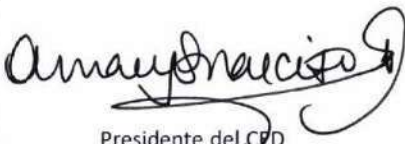
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	CORRESPONDENCIA		OFSP.005
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 emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades publicas) que reflejan las comunicaciones del area en el ejercicio de sus funciones.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Informes, cartas, memorandos, oficios.		TEMPORAL	10
3.3 Frecuencia de servicio		3	7
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público		 Jefe del Archivo Central	
3.6 Características Físicas del Documento		 Secretario del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		OFICINA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Funcionario responsable de la documentación evaluada	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
COOPERACIÓN TÉCNICA Y ASUNTOS INTERNACIONALES		INFORMES DE OPINIÓN	
		2.3 Código	
		OCTAI.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 que se emite para brindar opinión técnica sobre los alcances de proyectos, convenios, acuerdos u otros relacionados a cooperación en ciencia y tecnología.			
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	
Informe, oficio, memorando, acuerdo, convenio y otros.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		4.3 Total de Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		10	
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		 Secretaria del CED	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
COOPERACIÓN TÉCNICA Y ASUNTOS INTERNACIONALES		CORRESPONDENCIA	
		2.3 Código	
		OCTAI.002	
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 documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informes, cartas, memorando, oficios.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
7/07/2023		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  COOPERACIÓN TÉCNICA Y ASUNTOS INTERNACIONALES Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

1 DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC						
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD		INFORMES TÉCNICOS		OMGC.001				
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 información técnica de opinión sobre propuestas de gestión interna, modernización o gestión de la calidad.			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)					
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.3 Total de Años					
Informes, proyectos de documentos de gestión interna.			<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>3</td> <td>7</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	3	7
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)							
3	7							
3.3 Frecuencia de servicio			10					
Alta (X) Media () Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.			 Presidente del CED					
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica					
Público			 MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD Funcionario responsable de la documentación evaluada					
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()								
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD								
7/07/2023								

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD		CORRESPONDENCIA	
		2.3 Código	
		OMGC.002	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.			
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	
Carta, oficio, memorando, informe.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		4.3 Total de Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		7	
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		 Secretario del CED	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD Funcionario responsable de la documentación evaluada	
7/07/2023			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA		OPINIONES LEGALES	
		2.3 Código	
		OGAJ.001	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Informes que sustentan dentro del marco jurídico la viabilidad legal o no de una solicitud, plan, norma, convenio, resolución, recurso de apelación, entre otros documentos.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informes, Oficios, Memorandos, proyectos de documentos de gestión interna.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General". Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
7/7/23		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	OGAJ.002		
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
Solicitudes y documentos emitidos y recibidos que evidencian el cumplimiento del CONCYTEC de proveer la Información requerida por los administrados que haya emitido o que se encuentre en su posesión o bajo su control.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran				
Solicitudes, memorandos, informes, Cartas, oficios, documentos de respuesta, correos de notificación, entre otros.	TEMPORAL	2	3	5
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General". Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".		 Presidente del CED		
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
Público		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		
3.6 Características Físicas del Documento		OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA Funcionario responsable de la documentación evaluada		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				

1 DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC						
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie						
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA		CORRESPONDENCIA						
		2.3 Código						
		OGAJ.003						
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 emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</td> <td colspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> </table>		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años							
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
3.2 Tipos Documentales que la integran								
Oficios, memorandos, informes, cartas, proveídos.								
3.3 Frecuencia de servicio								
Alta () Media (X) Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED						
3.5 Accesibilidad								
Público								
3.6 Características Físicas del Documento								
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()								
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD								
7/07/2023								

CONCYTEC		FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)	
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	LIMA	1.2 Entidad	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	1.4 Documento de Gestión	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	2.2 Nombre de la serie	Seguimientos de Expedientes judiciales
		2.3 Código	OGAJ.004
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición	Documentos que contienen falsos expedientes judiciales sobre el seguimiento de los actuados en defensa de los intereses del CONCYTEC antes las instancias judiciales.		
3.2 Tipos Documentales que la integran	Demandas, contestación de demandas, resoluciones judiciales, notificaciones, escritos, Informes, Oficios, expedientes de conciliaciones.		
3.3 Frecuencia de servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()		
3.4 Marco Normativo	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General". Decreto Supremo N° 017-93-JUS, que aprueba el TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial.		
3.5 Accesibilidad	Público		
3.6 Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
7/7/23		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central  Oficina General de Asesoría Jurídica Funcionario responsable de documentos evaluados	

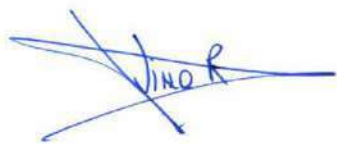
1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIONES JEFATURALES		OGA.001	
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
Serie documental que comprende el conjunto de documentos (antecedentes) relacionados a los sistemas de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad hasta la emisión del acto administrativo (resolución).			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		PERMANENTE	2	28	30
Licencias, vacaciones, CTS, bases, expedientes de contratación, cuadros multianual, designaciones, entre otros.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.4 Marco Normativo		 Presidente del CED			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
7/07/2023		OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Funcionario responsable de la documentación evaluada			

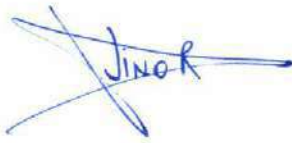
1 DATOS GENERALES																																																																	
1.1 Región		1.2 Entidad																																																															
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC																																																															
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión																																																															
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC																																																															
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL																																																																	
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código																																																													
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		CORRESPONDENCIA		OGA.002																																																													
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN																																																															
3.1 Definición		<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</td> <td colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td> Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones. </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2 Tipos Documentales que la integran</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos. </td> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3.3 Frecuencia de servicio</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td> Alta () Media (X) Baja () Nula () </td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>3.4 Marco Normativo</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td> TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas". </td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>3.5 Accesibilidad</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td> Público </td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>3.6 Características Físicas del Documento</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td> Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros () </td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD</td> <td colspan="3">  Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED </td> </tr> <tr> <td colspan="2">7/07/2023</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.				3.2 Tipos Documentales que la integran				Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.	TEMPORAL	2	8	10	3.3 Frecuencia de servicio				Alta () Media (X) Baja () Nula ()				3.4 Marco Normativo				TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".				3.5 Accesibilidad				Público				3.6 Características Físicas del Documento				Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()				5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			7/07/2023				
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)																																																															
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.																																																																	
3.2 Tipos Documentales que la integran																																																																	
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.	TEMPORAL	2	8	10																																																													
3.3 Frecuencia de servicio																																																																	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()																																																																	
3.4 Marco Normativo																																																																	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".																																																																	
3.5 Accesibilidad																																																																	
Público																																																																	
3.6 Características Físicas del Documento																																																																	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()																																																																	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED																																																															
7/07/2023																																																																	

1 DATOS GENERALES																	
1.1 Región		1.2 Entidad															
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC															
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión															
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC															
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL																	
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código													
OFICINA DE FINANZAS		ACTAS DE ARQUEO DE CAJA		OF.001													
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN														
3.1 Definición			<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">Documento que deja constancia de la verificación de existencias de efectivo y valores de la entidad en un momento determinado y firmado por las partes intervinientes del arqueo.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	Documento que deja constancia de la verificación de existencias de efectivo y valores de la entidad en un momento determinado y firmado por las partes intervinientes del arqueo.						
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)															
Documento que deja constancia de la verificación de existencias de efectivo y valores de la entidad en un momento determinado y firmado por las partes intervinientes del arqueo.																	
3.2 Tipos Documentales que la integran																	
Oficio, reporte de ejecución presupuestal, informe contable, memorando, etc.																	
3.3 Frecuencia de servicio																	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()																	
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS														
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J ; Directiva N°01-2018-CONCYTEC-OGA Directiva para la administración del fondo fijo de caja chica de CONCYTEC.			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE FINANZAS Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED														
3.5 Accesibilidad																	
Público																	
3.6 Características Físicas del Documento																	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()																	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD																	
7/07/2023																	

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
OFICINA DE FINANZAS	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	OF.002	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Deviene del documento de carácter informativo de las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales, etc. como de cumplimiento de metas e indicadores durante un ejercicio fiscal.			
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informe contable, estado financiero, presupuestario, reporte, memorando, correo electrónico entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)			
3.4 Marco Normativo			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Directiva N° 001-2022-EF/51.01, Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (☐) Medio Electrónico (☒) Otros (☐)			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			
		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

 OFICINA DE FINANZAS
 Funcionario responsable de la documentación evaluada

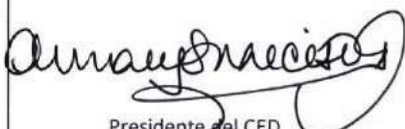
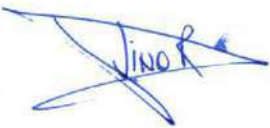
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE FINANZAS		LIBROS CONTABLES	
		2.3 Código	
		OF.003	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Los libros contables son aquellos documentos donde se refleja y se plasma toda la información económica, financiera y contable de la entidad. Es decir, en los libros contables aparecen todos los datos necesarios para poder entender el funcionamiento económico-financiero de la entidad			
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	
Libro Mayor.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		4.3 Total de Años	
Alta () Media () Baja () Nula ()		15	
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Directiva N° 001-2022-EF/51.01, Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público		 Jefe del Archivo Central	
3.6 Características Físicas del Documento		 Secretaria del CED	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 OFICINA DE FINANZAS Funcionario responsable de la documentación evaluada	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
OFICINA DE FINANZAS		RECIBO DE INGRESO		OF.004	
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
Deviene del documento en el cual se registra el ingreso en efectivo recaudado por la institución.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	10	12
Recibo, memorando, nota, correo electrónico, etc					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.4 Marco Normativo		 Presidente del CED			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Directiva N° 001-2022-EF/51.01, Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios					
Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas",					
3.5 Accesibilidad		 OFICINA DE FINANZAS Funcionario responsable de la documentación evaluada			
Público		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
7/07/2023					

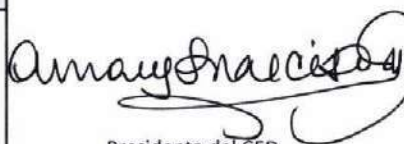
1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
OFICINA DE FINANZAS		CONCILIACION BANCARIA		OF.005	
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
Resultante del documento que sustentan la concordancia de las cuentas bancarias de la entidad con la información suministrada por los bancos a fin de controlar los recursos financieros.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	10	12
Estado bancario, informe, memorando, entre otros					
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE FINANZAS Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.4 Marco Normativo					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Directiva N° 001-2022-EF/51.01, Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"; Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería.					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
7/07/2023					

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE FINANZAS		CARTA ORDEN		OF.006
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Deviene del documento que dispone la autorización a la entidad bancaria para la gestión administrativa de los fondos del CONCYTEC y/o entrega monetaria al portador de la misiva.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Carta Orden.			TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio			2	8
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				10
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería.			 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público			 Jefe del Archivo Central	
3.6 Características Físicas del Documento			 Secretaria del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			OFICINA DE FINANZAS Funcionario responsable de la documentación evaluada	
7/07/2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
OFICINA DE FINANZAS		COMPROBANTES DE PAGO		OF.007											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental												
Deviene del documento que acredita la cancelación de las compras de bienes, retribución de las remuneraciones, prestaciones de servicios, cumplimiento de los compromisos financieros, tributarios, previsionales y sociales de la entidad.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>20</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	3	17			20
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	3	17													
		20													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Informe, memorando, planilla, factura, boleta, recibo, cotización, correo electrónico, entre otros.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta (X) Media () Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Ley N° 25632 - Ley Marco de Comprobantes de Pago.			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE FINANZAS Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad															
Público															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()															
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
7/07/2023															

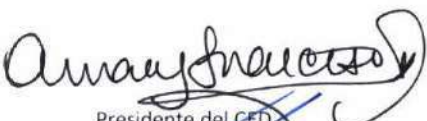
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

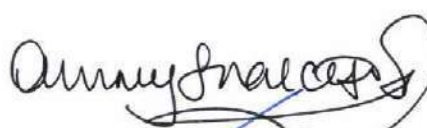
1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código									
OFICINA DE FINANZAS	COMPROBANTES DE PAGO - ENCARGO		OF.008									
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental										
Excepcionalmente, la modalidad de "Encargo" a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas actividades propias de las unfoines y objetivos institucionales.		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>17</td> <td>20</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	3	17	20
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)				4.3 Total de Años								
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
TEMPORAL	3	17	20									
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Informe, memorando, planilla, factura, boleta, recibo, cotización, correo electrónico, entre otros, Resolución												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Ley N° 25632 - Ley Marco de Comprobantes de Pago, Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería.		 Presidente del CED										
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica										
Público		 Jefe del Archivo Central										
3.6 Características Físicas del Documento		 Secretario del CED										
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		OFICINA DE FINANZAS Funcionario responsable de la documentación evaluada										
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
7/07/2023												

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

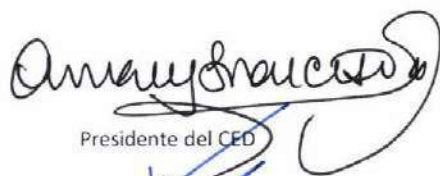
1 DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC						
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código					
OFICINA DE FINANZAS	COA ESTADO SUNAT		OF.009					
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) <table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años		
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años						
Es una declaración de carácter informativo que están obligadas a presentar de manera mensual ante la SUNAT determinadas entidades del Sector Público Nacional que se detallan en el Anexo del Texto Único Actualizado (TUA) a esta declaración contiene los datos de todas sus adquisiciones de bienes y/o servicios, y que en algún momento involucren la utilización de recursos del Estado.								
3.2 Tipos Documentales que la integran								
Ficha de declaraciones juradas ante la SUNAT, Informe, memorando.	TEMPORAL		<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>	2	8	10		
2	8	10						
3.3 Frecuencia de servicio								
Alta () Media (x) Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo								
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"; Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería.								
3.5 Accesibilidad								
Público								
3.6 Características Físicas del Documento								
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()								
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
7/07/2023		 Presidente del CED  OFICINA DE FINANZAS Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED						

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE FINANZAS		CORRESPONDENCIA	
		2.3 Código	
		OF.010	
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 emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades publicas) que reflejan las comunicaciones del area en el ejercicio de sus funciones.		4.1 Valor de la serie documental	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
.Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.		4.4 Archivo de Gestión (AG)	
3.3 Frecuencia de servicio		4.5 Archivo Central (AC)	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		4.6 TEMPORAL	
3.4 Marco Normativo		4.7 2	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		4.8 8	
3.5 Accesibilidad		4.9 10	
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
7/07/2023		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central OFICINA DE FINANZAS Funcionario responsable de la documentación evaluada Secretaria del CED	

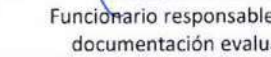
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE PERSONAL		LEGAJOS DE PERSONAL	
		2.3 Código	
		OP.001	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Conjunto de documentos que sustentan la experiencia y el conocimiento de cada trabajador del CONCYTEC. Asimismo, contiene información familiar, de salud y administrativa que se va generando durante el vínculo laboral del trabajador.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Formato de Proceso de Selección, Formato de Hoja de Vida, Contratos, Formato de Registro Personal y Derecho Habientes, Formato de Desplazamiento de Personal, Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Licencias y Permisos, Vacaciones, Enfermedades y Descansos Médicos, Formatos de Evaluación, Méritos, Deméritos, Renuncia, entrega de cargo y beneficios Sociales, entre otros.		PERMANENTE	
3.3 Frecuencia de servicio		2	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		28	
3.4 Marco Normativo		30	
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General;			
3.5 Accesibilidad			
Reservado			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
30/05/2024			
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 Presidente del CED  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED			

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
OFICINA DE PERSONAL		PLANILLAS DE PAGO		OP.002											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental												
Serie documental donde se detalla la remuneración mensualizada, bonificaciones, aportes y/o deducciones del servidor de la entidad			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>2</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	2	28			30
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
PERMANENTE	2	28													
		30													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Formato de Planilla, Certificado Presupuestal, Memorando, Informe, Carta, Formulario 1609, entre otros.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta () Media (X) Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General.			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad															
Reservado															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()															
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
30/05/2024															

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE PERSONAL		REPORTES DE ASISTENCIA	
		2.3 Código	
		OP.003	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Serie documental que comprende el control de asistencia de los servidores civiles a efectos de generar las remuneraciones mensualizadas.		4.1 Valor de la serie documental	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Reporte de Asistencia, Memorando, Carta, Informe, entre otros		4.4 Archivo de Gestión (AG)	
3.3 Frecuencia de servicio		4.5 Archivo Central (AC)	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		4.6 TEMPORAL	
3.4 Marco Normativo		4.7 2	
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General;		4.8 8	
3.5 Accesibilidad		4.9 10	
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
30/05/2024		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED	

CONCYTEC		FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)											
1 DATOS GENERALES													
1.1 Región	LIMA	1.2 Entidad	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1.4 Documento de Gestión	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL													
2.1 Sección	OFICINA DE PERSONAL	2.2 Nombre de la serie	REPORTES DE PERMISO										
		2.3 Código	OP.004										
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Período 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>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8	10
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)											
TEMPORAL	2	8	10										
3.2 Tipos Documentales que la integran	Oficio, memorando, Informe, solicitud, papeleta, Resolución Directoral, entre otros.												
3.3 Frecuencia de servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 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 ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
30/05/2024		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED											

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE PERSONAL		PROCESO 728		OP.005
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Serie documental que comprende la documentación generada para la contratación bajo el régimen de la Ley N° 728.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran				
Oficio, memorando, informes, cartas, documentos sustentatorios para la contratación, entre otros similares.			PERMANENTE	30
3.3 Frecuencia de servicio			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.4 Marco Normativo			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General";			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.5 Accesibilidad			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Público			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.6 Características Físicas del Documento			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
30/05/2024				
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
 Presidente del CED			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
 OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada				

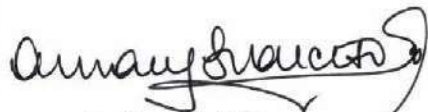
CONCYTEC		FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)	
1 DATOS GENERALES			
1.1	Región	1.2	Entidad
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie
	OFICINA DE PERSONAL		PROCESO DE PRACTICANTE
2.3	Código		
	OP.006		
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1	Definición	4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Serie documental que comprende la documentación generada en la gestión para contar con practicantes en diversas especialidades		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
			Archivo de Gestión (AG)
3.2	Típos Documentales que la integran		
Oficio, memorando, informes, convenios, termino de referencia, actas. entre otros.		TEMPORAL	10
3.3	Frecuencia de servicio		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4	Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General;		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL  Jefe del Archivo Central	
3.5	Accesibilidad	 Funcionario responsable de la documentación evaluada Secretaría del CED	
3.6	Características Físicas del Documento		
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
30/05/2024			

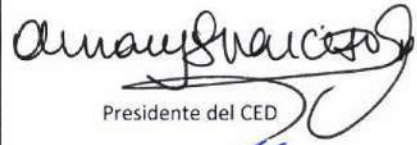
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE PERSONAL		PROCESOS DISCIPLINARIOS	
		2.3 Código	
		OP.007	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención	
Documentos que contiene las actuaciones administrativas desarrolladas con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos, en situaciones de inconducta funcional que amerite la aplicación del régimen disciplinario y/o procedimiento sancionador en el marco de la ley N° 30057.		(expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	
Denuncia, informe de control, memorando, declaración, acta, resolución, entre otros.		4.3 Total de Años	
3.3 Frecuencia de servicio		4.4 Archivo de Gestión (AG)	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		4.5 Archivo Central (AC)	
3.4 Marco Normativo		4.6 PERMANENTE	
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General;		2	
3.5 Accesibilidad		28	
Público		30	
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
30/05/2024		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED	

CONCYTEC		FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)											
1 DATOS GENERALES													
1.1 Región	LIMA	1.2 Entidad	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1.4 Documento de Gestión	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL													
2.1 Sección	OFICINA DE PERSONAL	2.2 Nombre de la serie	BOLETAS DE PAGO										
		2.3 Código	OP.008										
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Período 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>PERMANENTE</td> <td>2</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	2	28	30
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)											
PERMANENTE	2	28	30										
Documentos que sustentan el derecho al pago de haberes mensual por la prestación laboral y/o pago de derechos reconocidos (pensionistas), que la entidad entrega al servidor													
3.2 Tipos Documentales que la integran													
Boleta de Pago.													
3.3 Frecuencia de servicio													
Alta (X) Media () Baja () Nula ()													
3.4 Marco Normativo													
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General;													
3.5 Accesibilidad													
Público con restricciones													
3.6 Características Físicas del Documento													
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()													
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
30/05/2024		 Presidente del CED  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED											

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE PERSONAL		PROCESO CAS	
		2.3 Código	
		OP.009	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Serie documental que comprende los actos de administración antes, durante y después de la convocatoria de una plaza bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS).		4.1 Valor de la serie documental	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Base de la convocatoria, hoja de vida, formulario, declaración jurada, contrato, memorando, informe, acta, entre otros relacionados.		4.4 Archivo de Gestión (AG)	
3.3 Frecuencia de servicio		4.5 Archivo Central (AC)	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		PERMANENTE	
3.4 Marco Normativo		2	
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728; Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General.		28	
3.5 Accesibilidad		30	
público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
30/05/2024		 Presidente del CED  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada	
		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

CONCYTEC		FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)											
1 DATOS GENERALES													
1.1 Región	LIMA	1.2 Entidad	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1.4 Documento de Gestión	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL													
2.1 Sección	OFICINA DE PERSONAL	2.2 Nombre de la serie	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO										
		2.3 Código	OP.010										
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Período 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>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8	10
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)											
TEMPORAL	2	8	10										
3.2 Tipos Documentales que la integran	Fichas de evaluación, Memorando, informe, resoluciones, entre otros.												
3.3 Frecuencia de servicio	Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)												
3.4 Marco Normativo	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General";												
3.5 Accesibilidad	Público												
3.6 Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☒) Otros (☐)												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
30/05/2024		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED											

 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)															
1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
OFICINA DE PERSONAL		GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		OP.011											
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 los actos administrativos, la implementación y desarrollo en la entidad respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.			<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>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></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)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	2	8													
		10													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Memorando, informe, acta, resolución, plan, reporte, manual, etc.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta () Media () Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General;			 Presidente del CED  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad															
Público															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()															
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
30/05/2024															

 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)															
1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
OFICINA DE PERSONAL		HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL		OP.012											
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 información referente a las acciones prevención y vigilancia de la salud de los servidores de la entidad, las que incluyen realización de exámenes médicos ocupacionales, registro de acontecimientos relacionados a la salud de los servidores y atenciones médicas.			<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>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></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)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	2	8													
		10													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Memorando, carta, informe.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta { X } Media { } Baja { } Nula { }															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley General de Salud en el Trabajo.			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad															
Confidencial															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel { X } Medio Electrónico { X } Otros { }															
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
30/05/2024															

1 DATOS GENERALES			
1.1	Región	1.2	Entidad
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie
	OFICINA DE PERSONAL		BIENESTAR SOCIAL
		2.3	Código
			OP.013
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1	Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos que sustentan las actividades del Plan de relaciones humanas y sociales con relación al desarrollo de estrategias para la mejora del clima laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional de la entidad.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
			Archivo de Gestión (AG)
3.2	Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2
	Memorando, carta, informe.		8
3.3	Frecuencia de servicio		10
	Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)		
3.4	Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley General de Salud en el Trabajo.		 Presidente del CED  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada	
3.5	Accesibilidad		
	Público		
3.6	Características Físicas del Documento		
	Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☐) Otros (☐)	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
30/05/2024			

 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)														
1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie												
OFICINA DE PERSONAL		SEGURO PRIVADO												
		2.3 Código												
		OP.014												
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 comprende documentos relacionados a la contratación de seguros privados de los servidores de la entidad.		<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>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></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)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
TEMPORAL	2	8												
		10												
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Oficio memorando, informe, convenio termino de referencia.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (x) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Regimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley General de Salud en el Trabajo.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad														
Público														
3.6 Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
30/05/2024														

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
OFICINA DE PERSONAL		SEGUROS EPS		OP.015											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental												
Expediente de entidades prestadoras de salud de carácter privado que brinda servicios relacionados a la salud para el personal de CONCYTEC			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	2	8													
		10													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Oficio, memorando, informe, carta, ficha de inscripción, contrato, entre otros relacionados.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta () Media (x) Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley General de Salud en el Trabajo.			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED												
3.5 Accesibilidad															
Público															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()															
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
30/05/2024															

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código										
OFICINA DE PERSONAL		CERTIFICADO DE TRABAJO		OP.016										
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición			<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>2</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> </table>		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	2	28	30
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)												
PERMANENTE	2	28	30											
Documentos que sustentan el periodo laborado por un servidor en la entidad. En este se detalla los datos de identificación, la condición laboral, el cargo y el área donde se desempeñó														
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Solicitud, memorando, informe, reporte, certificado, entre otros relacionados														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)														
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General.			Presidente del CED Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada Jefe del Archivo Central Secretaría del CED											
3.5 Accesibilidad														
Público														
3.6 Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (☐) Medio Electrónico (☒) Otros (☐)														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
30/05/2024														

 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)			
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		
OFICINA DE PERSONAL	REGISTRO DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO		
	2.3 Código		
	OP.017		
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición			
Documentos que registran las sanciones, destituciones y despidos del personal de la entidad, derivados de los procesos disciplinarios a los que fueron sometidos. La información se remite al registro nacional, establecido para tal fin.			
3.2 Tipos Documentales que la integran			
Informe, acta denuncias, memorandos, cartas, informes, recurso impugnativo, Resolución, reporte, entre otros relacionados.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (☐) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)			
3.4 Marco Normativo			
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☐) Otros (☐)			
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)	
TEMPORAL	2	8	10
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE PERSONAL Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
30/05/2024			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE PERSONAL		INFORMES DE BONIFICACIONES	
		2.3 Código	
		OP.018	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Documento que sustenta las asignación de bonificaciones efectuadas al personal de la entidad.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Oficio, memorando, carta memorando y otro documentos.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		2	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		8	
3.4 Marco Normativo		10	
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la 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 ()			
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
30/05/2024			

Ammy Inalberto
Presidente del CED

[Firma]
Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica

[Firma]
OFICINA DE PERSONAL
Funcionario responsable de la documentación evaluada

[Firma]
Jefe del Archivo Central
Secretaría del CED

CONCYTEC		FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)	
1 DATOS GENERALES			
1.1	Región	1.2	Entidad
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie
	OFICINA DE PERSONAL		CORRESPONDENCIA
		2.3	Código
			OP.019
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1	Definición	4.2 Período de Retención (expresado en años)	
	Actos de administración que permiten la tramitación de los diversos procesos administrativos de la entidad.	4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2	Tipos Documentales que la integran	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
	Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.	TEMPORAL	2
3.3	Frecuencia de servicio		4
	Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6
3.4	Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias; Ley de Bases de la carrera Administrativa del Sector Público; Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa y Servicios; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General.	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.5	Accesibilidad	 Jefe del Archivo Central	
	Público	 Secretaría del CED	
3.6	Características Físicas del Documento	 OFICINA DE PERSONAL	
	Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()	 Funcionario responsable de la documentación evaluada	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
30/05/2024			

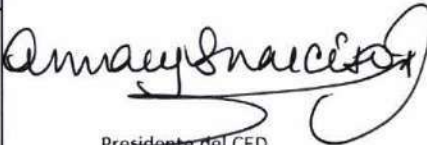
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código										
OFICINA DE LOGÍSTICA		CONTRATACIÓN INTERNACIONAL		OL.001										
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición			<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>El contrato internacional es un acuerdo entre dos o más países con sedes en diferentes estados y que recoge los principales términos que se deben cumplir para formalizar la relación.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	El contrato internacional es un acuerdo entre dos o más países con sedes en diferentes estados y que recoge los principales términos que se deben cumplir para formalizar la relación.			
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)												
El contrato internacional es un acuerdo entre dos o más países con sedes en diferentes estados y que recoge los principales términos que se deben cumplir para formalizar la relación.														
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Oficio, memorando, carta, términos de referencia, contrato			<table border="1"> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>27</td> <td>29</td> </tr> </table>		TEMPORAL	2	27	29						
TEMPORAL	2	27	29											
3.3 Frecuencia de servicio			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
Alta () Media () Baja () Nula ()			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica											
3.4 Marco Normativo			 OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED											
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/I que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"														
3.5 Accesibilidad														
Público														
3.6 Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
7/07/2023														

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1	Región	1.2	Entidad
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie
	OFICINA DE LOGÍSTICA		CONCURSO PÚBLICO
		2.3	Código
			OL.002
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1	Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Procedimiento de selección que se utiliza para la contratación de servicios, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley del presupuesto del sector público.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
			Archivo de Gestión (AG)
3.2	Tipos Documentales que la integran		
Esta serie está compuesta por requerimientos, bases del proceso, presentación de la oferta, contratos; y adendas, entre otros.		TEMPORAL	29
3.3	Frecuencia de servicio		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4	Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED	
3.5	Accesibilidad	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público			
3.6	Características Físicas del Documento	 Jefe del Archivo Central	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 Secretario del CED	
		 Funcionario responsable de la documentación evaluada	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
OFICINA DE LOGÍSTICA	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	OL.003	
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)	
Procedimiento de selección que sustenta la contratación de bienes, servicios (con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales) y la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	27
Esta serie está conformada por los requerimientos, bases del proceso, prestación de oferta, contrato, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio	4.3 Total de Años		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()	29		
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"	 Presidente del CED		
3.5 Accesibilidad	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
Público	 Jefe del Archivo Central		
3.6 Características Físicas del Documento	 Funcionario responsable de la documentación evaluada		
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()	 Secretaria del CED		
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión			
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
OFICINA DE LOGÍSTICA	LICITACIÓN PÚBLICA	OL.004		
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
Procedimiento de selección que se utiliza para la contratación de bienes, suministro de bienes y obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	27	29
Esta serie está conformada por los requerimientos, bases del proceso, prestación de oferta, contrato, entre otros.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja (X) Nula ()				
3.4 Marco Normativo	 Presidenta del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
OFICINA DE LOGÍSTICA		ADJUDICACIÓN DIRECTA	
		2.3 Código	
		OL.005	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Deviene del proceso de selección, supervisión y ejecución que se convoca para la contratación de bienes, servicios y obras, estando su valor referencial de acuerdo con normativa.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (AG)	
Bases del proceso, propuestas técnicas y económicas, contrato, adenda, oficio, memorando, entre otros.		Archivo Central (AC)	
		TEMPORAL	
		2	
		27	
		29	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			
		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
		 Presidente del CED	
		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
		 OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada	
		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC							
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código					
OFICINA DE LOGÍSTICA		PROCESOS DE CONTRATACIÓN		OL006					
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN						
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)						
Documentos generados del proceso de compra pública. Esto incluye aspectos como los importes, plazos, documentación, garantías y posibles participantes.			4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años		
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
3.2 Tipos Documentales que la integran			TEMPORAL	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>27</td> <td>29</td> </tr> </table>	2	27	29		
2	27	29							
Licitación pública y concurso público. Adjudicación simplificada. Selección de consultores individuales. Comparación de precios. Subasta inversa electrónica. Contratación directa									
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
3.4 Marco Normativo			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED						
3.5 Accesibilidad									
Público									
3.6 Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
7/07/2023									



Presidente del CED



Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica



 OFICINA DE LOGISTICA
 Funcionario responsable de la documentación evaluada



 Jefe del Archivo Central
 Secretaria del CED

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
OFICINA DE LOGÍSTICA	ÓRDENES DE COMPRA	OL.007	
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)	
Solicitudes realizadas a un proveedor por denominados artículos a un precio convenido, y en el que se especifica los términos de pago y entrega.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	13
Esta serie documental está compuesta por tipos documentales como pedido de la compra del bien, términos de referencia, certificado de crédito presupuestario, proveído, conformidad, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media (x) Baja () Nula ()	 Presidente del CED		
3.4 Marco Normativo			
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			
3.5 Accesibilidad			
Público	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
3.6 Características Físicas del Documento	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023		 OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
OFICINA DE LOGÍSTICA	ÓRDENES DE SERVICIO	OL.008	
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)	
Información a servicios prestados por un colaborador al Concytec, en los términos y condiciones que este determina.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	13
Esta serie documental esta compuesta por tipos documentales como pedido de la compra del bien, teminos de referencia, certificadón de crédito presupuestario, proveído, conformidad, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio	4.3 Total de Años		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.4 Marco Normativo	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023	Funcionario responsable de la documentación evaluada		

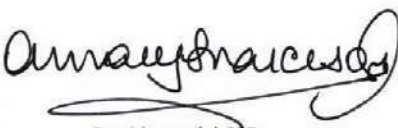
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES					
1.1	Región	1.2	Entidad		
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión		
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie	2.3	
	OFICINA DE LOGÍSTICA		NOTAS DE ENTRADA A ALMACÉN	OL.009	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1	Definición	4.1	4.2 Período de Retención		4.3
	Resultante de registrar el ingreso de bienes al Almacén, se constituye en el soporte para legalizar los registros de almacén y efectuar los asientos en contabilidad.		(expresado en años)		
3.2	Tipos Documentales que la integran	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años
	Formato de (AC) registro de ingreso, factura, guía de remisión, correo electrónico, entre otros.				
3.3	Frecuencia de servicio	TEMPORAL	2	8	10
	Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4	Marco Normativo	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5	Accesibilidad				
	Público				
3.6	Características Físicas del Documento				
	Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
	7/07/2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
OFICINA DE LOGÍSTICA		INGRESO Y SALIDA DE BIENES		OL.010	
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
Documentos generados en el control de los bienes que ingresan a la entidad o las que son retirados de las instalaciones en calidad de reemplazo, mantenimiento, préstamo u otros			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	8	10
Memorándum, reportes, informes, Actas, entre otros					
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja () Nula ()		 Presidente del CED			
3.4 Marco Normativo					
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"					
3.5 Accesibilidad					
Público		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada			
7/07/2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1	Región	1.2	Entidad
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie
	OFICINA DE LOGÍSTICA		CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
		2.3	Código
			OL.011
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1	Definición	4.2 Período de Retención (expresado en años)	
	Serie documental que comprende la sustentación del tiempo de servicios prestados por un tercero.	4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2	Tipos Documentales que la integran	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
	Esta serie documental esta compuesta por documentos como la Solicitud de pedido de constancia, los documentos sustentatorios, la constancia, entre otros.	TEMPORAL	10
3.3	Frecuencia de servicio		
	Alta (x) Media () Baja () Nula ()		
3.4	Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
	Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"	 Presidente del CED	
3.5	Accesibilidad	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
	Público		
3.6	Características Físicas del Documento	 Jefe del Archivo Central	
	Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()	 Funcionario responsable de la documentación evaluada	
		 Secretaria del CED	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
	7/07/2023		

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
OFICINA DE LOGÍSTICA		PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA - PECOSA		OL.012	
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 documento fuente que tiene por finalidad sustentar el registro contable por la salida de bienes del Almacén, ya sea para uso y consumo de la entidad o, en su caso, para reflejar el costo de los bienes.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	8	10
Listado, Actas, formatos PECOSA					
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
7/07/2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
OFICINA DE LOGÍSTICA	ACTAS DE ENTREGA DE RECEPCIÓN DE BIENES		OL.013
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Resultante de dejar constancia de la entrega formal de suministros y bienes muebles patrimoniales al personal de la entidad.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (AG)	4.3 Total de Años
Acta de entrega, memorando, correo electrónico, entre otros.		TEMPORAL	10
3.3 Frecuencia de servicio		Archivo Central (AC)	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		2	8
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público		 Jefe del Archivo Central	
3.6 Características Físicas del Documento		 Funcionario responsable de la documentación evaluada	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Secretaria del CED	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)
01 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
OFICINA DE LOGÍSTICA	ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA	OL.014

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Serie documental que deviene del proceso de selección, supervisión y ejecución que se convoca para la contratación de bienes, servicios y obras, estando su valor referencial de acuerdo con normativa.
3.2 Tipos Documentales que la integran
Bases del proceso, propuestas técnicas y económicas, contratos, adendas, oficios, memorandos, entre otros.
3.3 Frecuencia de servicio
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)
3.4 Marco Normativo
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"
3.5 Accesibilidad
Público
3.6 Características Físicas del Documento
Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☐) Otros (☐)

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)	
TEMPORAL	2	8	10

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica
 OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED

5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/07/2023

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

01 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
OFICINA DE LOGÍSTICA	ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA		OL.015	
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
Serie documental que deviene del proceso de selección, supervisión y ejecución que se convoca para la contratación de bienes, servicios y obras, estando su valor referencial de acuerdo con normativa.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	27	29
Bases del proceso, propuestas técnicas y económicas, contratos, adendas, oficios, memorandos, entre otros.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)				
3.4 Marco Normativo	5 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☐) Otros (☐)				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)
01 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
OFICINA DE LOGÍSTICA	SUBASTA PÚBLICA	OL.016

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Documentos que sustentan el procedimiento mediante el cual se venden bienes muebles o inmuebles. Los interesados compiten por el bien vendido y lo obtiene quien realiza la oferta más alta.
3.2 Tipos Documentales que la integran
Bases, cartas, publicaciones, ofertas técnica económicas, actas, buena pro.
3.3 Frecuencia de servicio
Alta () Media (X) Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()

5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/07/2023

4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
TEMPORAL	2	27	29

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

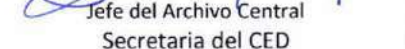

 Presidente del CED


 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


 OFICINA DE LOGISTICA
 Funcionario responsable de la documentación evaluada


 Jefe del Archivo Central
 Secretaria del CED

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

OL DATOS GENERALES			
1.1	Región	1.2	Entidad
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie
	OFICINA DE LOGÍSTICA		ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA
		2.3	Código
			OL017
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1	Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
La adjudicación de menor cuantía se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y concurso público		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2	Tipos Documentales que la integran		
Bases, formatos, actas, memorándum, propuestas técnica-económicas, entre otros		TEMPORAL	2
3.3	Frecuencia de servicio		13
Alta () Media () Baja () Nula ()			15
3.4	Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED	
3.5	Accesibilidad	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público			
3.6	Características Físicas del Documento		
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5	FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	 Jefe del Archivo Central	
7/07/2023		 Funcionario responsable de la documentación evaluada	
		 Secretaria del CED	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)
01 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
OFICINA DE LOGÍSTICA	INVENTARIOS FÍSICOS DE BIENES	OL018

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Resultante de registrar el detalle del total de bienes muebles e inmuebles que posee la entidad el cual está elaborado en base al Catálogo de Bienes de la Superintendencia de Bienes Nacionales. Se realiza anualmente.
3.2 Tipos Documentales que la integran
Acta, inventario, informe, oficio, memorando, entre otros
3.3 Frecuencia de servicio
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)

3.4 Marco Normativo

Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☐) Otros (☐)

5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/07/2023

4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

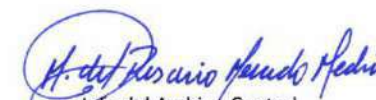
4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
TEMPORAL	2	13	15

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Presidente del CED

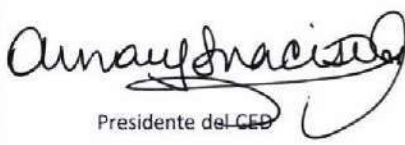

 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


 OFICINA DE LOGISTICA
 Funcionario responsable de la documentación evaluada

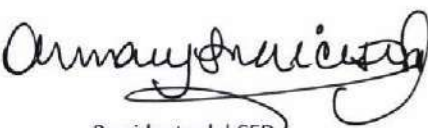

 Jefe del Archivo Central
 Secretaria del CED

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

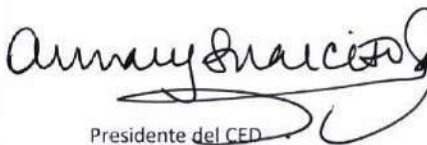
01 DATOS GENERALES					
1.1	Región	1.2	Entidad		
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión		
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie		
	OFICINA DE LOGÍSTICA		CORRESPONDENCIA		
		2.3	Código		
			OL.019		
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
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
		3.2	Tipos Documentales que la integran		
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.		TEMPORAL	2	13	15
3.3	Frecuencia de servicio	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4	Marco Normativo				
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus reglamento; TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE LOGISTICA Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5	Accesibilidad				
Público					
3.6	Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
7/07/2023					

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OTI)		PROYECTO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		OTI.001	
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
Serie documental que comprende proyectos de gestión tecnológica orientada a lograr mayor eficiencia en los procesos desarrollados por la entidad			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	10	12
Memorando, informe, propuesta, proyecto, acta, resolución, entre otros relacionados.					
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central  Funcionario responsable de la documentación evaluada			
3.4 Marco Normativo					
Decreto Legislativo N° 1412, aprueba la Ley de Gobierno Digital, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
7/07/2023					

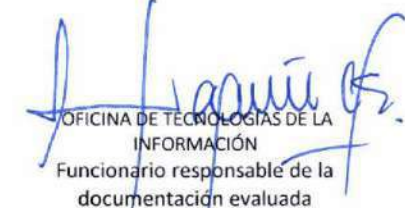
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OTI)	INCIDENCIA DE DESARROLLO	OTI.002	
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)	
Serie documental que comprende documentación que atiende una falla o suceso informático que impide la normal operatividad de un equipo.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informes, registro de base de datos.	TEMPORAL	2	3
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/07/2023			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC							
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie							
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OTI)		SOPORTE TECNOLÓGICO							
		2.3 Código							
		OTI.003							
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención							
Referida al control del servicio de las capacidades operativas y de seguridad de la infraestructura tecnológica que se brinda en la entidad y está relacionada al soporte y asesoramiento técnico como el registrar las incidencias que permitan mejorar el desempeño de las tecnologías informáticas en todas las unidades orgánicas de la institución.		(expresado en años)							
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental							
Base de datos, registro de incidencias.		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	TEMPORAL	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
TEMPORAL	2		8						
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media (x) Baja () Nula ()									
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Decreto Legislativo N° 1412, aprueba la Ley de Gobierno Digital, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		 Presidente del CED							
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica							
Público		 Jefe del Archivo Central							
3.6 Características Físicas del Documento		 Funcionario responsable de la documentación evaluada							
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 Secretaria del CED							
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
7/07/2023									

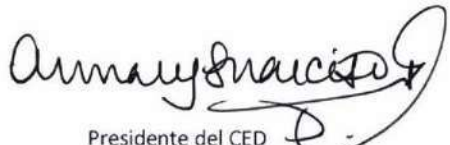
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OTI)	CORRESPONDENCIA		OTI.004	
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
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.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	3	5
Oficios, memorandos, cartas, informes, proveídos.				
3.3 Frecuencia de servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	Decreto Legislativo N° 1412, aprueba la Ley de Gobierno Digital, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital, Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
3.5 Accesibilidad	Público			
3.6 Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		
7/07/2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES										
1.1 Región		1.2 Entidad								
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC								
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión								
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE CTEI		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC								
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL										
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código						
POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE CTEI		RESOLUCIONES DIRECTORALES		DPP.001						
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 comprende actos administrativos que resuelven la aprobación de estrategias de comunicación interna y externa de la entidad			4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años			
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años								
3.2 Tipos Documentales que la integran			PERMANENTE	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2	28	30			
2	28	30								
Carta, Oficio, Memorando, Informe, Informe Legal, Resolución, entre otros										
3.3 Frecuencia de servicio			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			 Presidente del CED							
3.4 Marco Normativo										
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"										
3.5 Accesibilidad										
Público			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica							
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED							
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()										
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE CTEI Funcionario responsable de la documentación evaluada							
7/07/2023										

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE CTEI (DPP)		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE CTEI		CORRESPONDENCIA	
		2.3 Código	
		DPP.002	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención	
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.		(expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	
Oficios, memorandos, cartas, informes, proveídos.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		4.3 Total de Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		10	
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros (X)		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
7/07/2023		 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE CTEI Funcionario responsable de la documentación evaluada	

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CTel		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
SUB DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	RESOLUCIONES SUB DIRECTORALES		SDITT.001	
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 comprende actos administrativos sobre políticas, programas y planes en materia de innovación y transferencia tecnológica		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	4.3 Total de Años
			Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		Permanente	2	28
Resolución Subdirectoral, Oficio, informe, informe técnico legal, resolución.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" R.N° 198-2015-CONCYTEC-P (Directiva que establece los procedimientos de calificación y/o autorización para el desarrollo de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica en el marco de la Ley N° 30309 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°188-2015-EF)		 Presidente del CED		
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
Público		 SUB DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Funcionario responsable de la documentación evaluada		
3.6 Características Físicas del Documento		 H. del Rosario Fernando Medina Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CTeI		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC						
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
SUB DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA		EXPEDIENTE FÍSICO DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE INNOVACIÓN		SDITT.002				
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición			4.2 Período de Retención (expresado en años)					
Serie documental que comprende documentos que sustentan la aprobación de beneficios tributario para promover inversiones en ciencia, tecnología e innovación.			4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>12</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	12
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)							
2	12							
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.3 Total de Años					
Solicitud, informe técnico, resolución, entre otros relacionados			14					
3.3 Frecuencia de servicio								
Alta () Media (X) Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" 198-2015-CONCYTEC-P (Directiva que establece los procedimientos de calificación y/o autorización para el desarrollo de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica en el marco de la Ley N° 30309 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°188-2015-EF)			 Presidente del CED					
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica					
Público								
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()								
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD								
7/07/2023								

 SUB DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
 Funcionario responsable de la documentación evaluada

1 DATOS GENERALES

1.1	Región	1.2	Entidad
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión
	DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CTei		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie	2.3	Código
	SUB DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA		INFORMES TÉCNICOS		SDITT.003

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1	Definición
	Serie documental que comprende informes de análisis en materia de innovación y transferencia tecnológica en Concytec
3.2	Tipos Documentales que la integran
	Plan, Programa, proyecto memorando, informe y otros relacionados.
3.3	Frecuencia de servicio
	Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)
3.4	Marco Normativo
	TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC",
3.5	Accesibilidad
	Público
3.6	Características Físicas del Documento
	Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☐) Otros (☐)

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)	
TEMPORAL	3	7	10

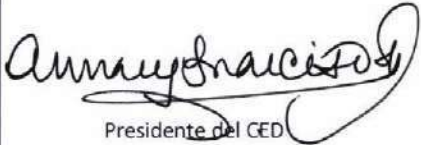
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica
 SUB DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Funcionario responsable de la documentación evaluada	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED

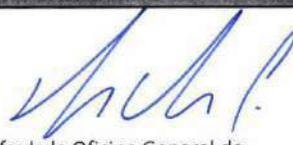
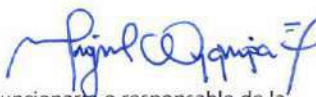
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/07/2023

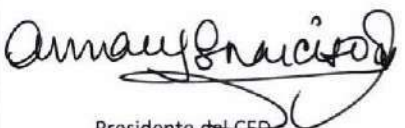
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CTeI		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
SUB DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA		CORRESPONDENCIA		SDITT.004											
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 documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	3			5
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	2	3													
		5													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Oficios, cartas, memorandos, informes, proveídos.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta () Media (X) Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			 Presidente del CED												
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
Público															
3.6 Características Físicas del Documento			 SUB DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Funcionario responsable de la documentación evaluada												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
7/07/2023															

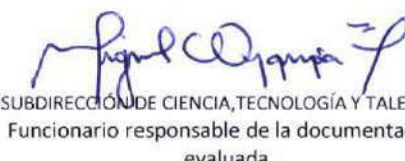
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CTeI		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
SUBDIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TALENTOS		RESOLUCIONES DE SUB DIRECCIÓN		SDCTT.002	
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 normativo administrativo de la Sub Dirección de Ciencia Tecnología y Talentos, que resuelve las funciones de su competencia en razón a investigaciones.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		PERMANENTE	2	28	30
Resolución, informe, memorando, carta, entre otros relacionados					
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja () Nula ()		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.4 Marco Normativo					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC".					
3.5 Accesibilidad					
Público		 Funcionario o responsable de la Unidad de los documentos evaluados  Jefe de la Oficina de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano			
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
7/07/2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CTeI		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC						
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código					
SUBDIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TALENTOS	DIVULGACIÓN CIENTÍFICA Y POPULARIZACIÓN DE LA CIENCIA		SDCTT.003					
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN						
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)						
Expediente que contiene información acciones de promover el acercamiento entre el cuerpo de investigadores y científicos y la sociedad peruana. Promover la vocación científica en niños, niñas y adolescentes.		4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años		
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)			4.3 Total de Años				
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	10	12			
Oficio, informe, memorando, carta, solicitudes entre otros.								
3.3 Frecuencia de servicio								
Alta () Media (x) Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED						
3.5 Accesibilidad								
Público								
3.6 Características Físicas del Documento								
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()								
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		SUBDIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TALENTOS Funcionario responsable de la documentación evaluada						
7/07/2023								

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CTel		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
SUBDIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TALENTOS		EXPEDIENTE DE RENACYT		SDCTT.004								
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental									
Documentación que recopila la Base de datos del registro de investigaciones de las persona natural, inscrita para solicitar calificación y clasificación en el CONCYTEC.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>10</td> <td>12</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	10	12
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
2	10	12										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Solicitud, informe técnico, carta entre otros. Base de datos de los registros de los investigados.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
3.5 Accesibilidad			 Jefe del Archivo Central  Secretaria del CED									
3.6 Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros (X)												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
7/07/2023												

SUBDIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TALENTOS
Funcionario responsable de la documentación evaluada

Jefe del Archivo Central
Secretaria del CED

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

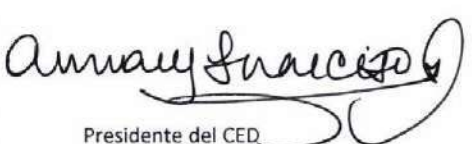
1 DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC					
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CTeI		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC					
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie					
SUBDIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TALENTOS		INFORME TÉCNICO					
		2.3 Código					
		SDCTT.005					
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, entre otros aspectos, una opinión fundamentada respecto a una o más materias específicas, análisis de los alcances y consecuencias de determinados hechos y recomendaciones con el fin de encontrar una solución en la entidad o atender una consulta.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)					
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años					
Informe Técnico, Memorando, Proyectos de Documentos de Gestión (ROF, TUPA, Memoria Anual, Informes de Gestión, Manual de Procesos y Procedimientos, entre otros).		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>3</td> <td>7</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	3	7
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)						
3	7						
3.3 Frecuencia de servicio							
Alta (X) Media () Baja () Nula ()							
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC",		 Presidente del CED					
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica					
Público							
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros (X)		H. del Rosario Fernando Pedem Secretaria del CED					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		SUBDIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TALENTOS Funcionario responsable de la documentación evaluada					
7/07/2023							

1 DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL CTeI		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC						
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
SUBDIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TALENTOS		CORRESPONDENCIA		SDCTT.006				
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)					
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	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	3
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)							
2	3							
3.2 Tipos Documentales que la integran			TEMPORAL	5				
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.								
3.3 Frecuencia de servicio			4.3 Total de Años					
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			5					
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Funcionario o responsable de la Unidad de los documentos evaluados  Jefe de la Oficina de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano					
3.5 Accesibilidad								
Público								
3.6 Características Físicas del Documento								
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()								
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD								
7/07/2023								

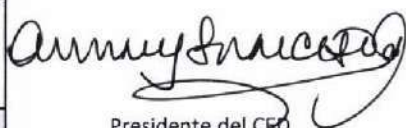
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	CORRESPONDENCIA		DEGC.002	
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
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	3	5
Oficios, memorandos, cartas, informes, proveídos.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (x) Baja () Nula ()	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.4 Marco Normativo	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 28613 - Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y modificatorias; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Funcionario responsable de la documentación evaluada			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES						
1.1	Región	1.2	Entidad			
	LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3	Unidad de Organización	1.4	Documento de Gestión			
	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL						
2.1	Sección	2.2	Nombre de la serie	2.3	Código	
	EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		RESOLUCIONES DIRECTORALES		DEGC.001	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1	Definición	4.1	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3	Total de Años
	Serie documental que comprende los actos administrativos referidos a la evaluación y seguimiento de los planes, programas y políticas de Ctel	Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
3.2	Tipos Documentales que la integran					
	Resoluciones, oficios, memorandos, cartas, infomes.	PERMANENTE	2	28		30
3.3	Frecuencia de servicio					
	Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4	Marco Normativo	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED				
3.5	Accesibilidad					
	Público					
3.6	Características Físicas del Documento					
	Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
	7/07/2023					

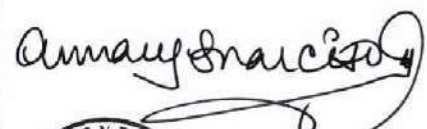
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC							
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código					
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		INFORMES DE ESTUDIO EXTERNO		SDSE.001					
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 remite información sobre la Identificación y Evaluación de todos los factores externos como acontecimientos, situaciones y tendencias que afectan a su desempeño, y que no puede controlar.				<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años		
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)				4.3 Total de Años				
3.2 Tipos Documentales que la integran									
Informes técnicos.		TEMPORAL		10					
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media (X) Baja () Nula ()									
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Subdirección de Seguimiento y Evaluación Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED							
3.5 Accesibilidad									
Público									
3.6 Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
7/07/2023									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		INFORMES TÉCNICOS		SDSE.002											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental												
Documentos que produce la subdirección, el cual informa o emite opinión sobre las funciones propias de la Subdirección de apoyo para la gestión o de conocimiento.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	2	8													
		10													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Informes técnicos y proveído.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta () Media (x) Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad															
Público															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)															
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
7/07/2023															

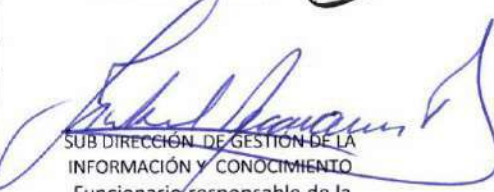
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		CORRESPONDENCIA		SDSE.003	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran Informes, proveídos.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.3 Frecuencia de servicio Alta () Media (x) Baja () Nula ()		TEMPORAL	2	3	5
3.4 Marco Normativo TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS   Presidente del CED F. ORTEGA SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5 Accesibilidad Público					
3.6 Características Físicas del Documento Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
7/07/2023					

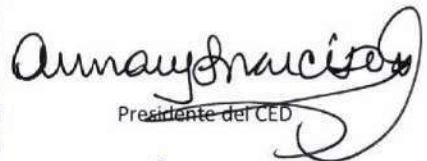
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO		RESOLUCIONES SUBDIRECTORALES		SDGIC.001	
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
Serie documental que comprende los actos administrativos relacionados a las metodologías y estándares para la gestión de la información y conocimiento del SINACYT			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		PERMANENTE	2	28	30
Resoluciones, oficios, memorandos, cartas, informes.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.4 Marco Normativo		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
7/07/2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	INFORMES TÉCNICOS	SDGIC.002		
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
Serie documental que comprende el análisis de las propuestas de metodología y estándares para regular, implementar y sistematizar la calidad de la información y la gestión del conocimiento		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	8	10
Plan, Informe, Oficio, Memorando, carta, entre otros relacionados				
3.3 Frecuencia de servicio	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()	 Presidente del CED  SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO Funcionario responsable de la documentación evaluada			
3.4 Marco Normativo				
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"				
3.5 Accesibilidad				
Público	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/07/2023				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO		CORRESPONDENCIA		SDGIC.003								
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 documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	3	5
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
2	3	5										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC; Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"												
3.5 Accesibilidad												
Público												
3.6 Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()												
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED									
7/07/2023												

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)
1 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS	ESTUDIOS TÉCNICOS MICRO ECONÓMICO	DIE.001

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición

Serie documental que comprende los expedientes técnicos que se genera en función a consultorías e informes de opinión y seguimiento de estudios técnicos de investigación de impacto micro económico.

3.2 Tipos Documentales que la integran

Investigación, evaluación, informes, estadísticas.

3.3 Frecuencia de servicio

Alta () Media (X) Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General
 Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()

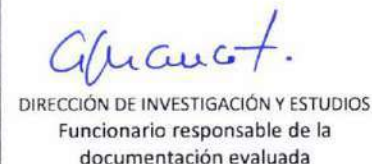
4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

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)	
PERMANENTE	5	25	30

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Presidente del CED


 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS
 Funcionario responsable de la documentación evaluada


 Jefe del Archivo Central
 Secretaria del CED

5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/07/2023

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS		ESTUDIOS TÉCNICOS MACRO ECONÓMICO		DIE.002	
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
Serie documental que comprende expedientes técnicos que se genera en función a consultorías e informes de opinión y seguimiento de estudios técnicos de investigación de impacto macro económico.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		PERMANENTE	5	25	30
Investigación, evaluación, informes, estadísticas, conformidades.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J; Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS Funcionario responsable de la documentación evaluada			
07/07/2023					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS		ESTUDIOS DE VIGILANCIA TECNOLÓGICA Y PROSPECTIVA		DIE.003								
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 comprende los expedientes técnicos que se genera en función a consultorías e informes de opinión y seguimiento de estudios técnicos de investigación de vigilancia tecnológica y prospectiva.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>5</td> <td>25</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	5	25
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
PERMANENTE	5	25										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Investigación, evaluación, informes, estadística, conformidades.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED									
3.5 Accesibilidad												
Público												
3.6 Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
07/07/2023												

1 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS	Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS	INFORME DE ACTIVIDADES	DIE.004

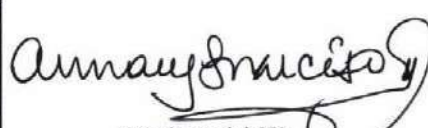
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Serie documental que comprende los documentos que sustentan las funciones y/o actividades efectuadas en un periodo determinado.
3.2 Tipos Documentales que la integran
Reporte de actividades, informe de consultorías.
3.3 Frecuencia de servicio
Alta () Media (x) Baja () Nula ()
3.4 Marco Normativo
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC
3.5 Accesibilidad
Público
3.6 Características Físicas del Documento
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()

4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

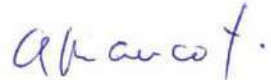
4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
TEMPORAL	3	3	6

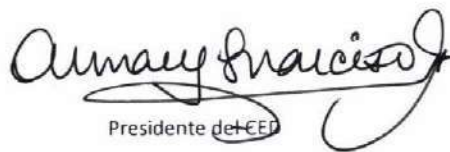
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica
 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS Funcionario responsable de la documentación evaluada	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED

5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/07/2023

1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código										
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS		EXPEDIENTE DE CONCURSO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA		DIE.005										
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición			<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>10</td> </tr> </table>		4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	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)												
TEMPORAL	3	7	10											
Serie documental que comprende expedientes que se generan en función a las actividades del concurso de ciencia y tecnología efectuada por CONCYTEC.														
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Investigación, estudio técnico, informe técnico, entre otros relacionados														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (x) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC			 Presidente del CED											
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica											
Público			 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS Funcionario responsable de la documentación evaluada											
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED											
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
07/07/2023														

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS		Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS	CORRESPONDENCIA		DIE.006	
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
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	3	3	6
Informes, cartas, memorandos, oficios, proveídos.				
3.3 Frecuencia de servicio	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS Funcionario responsable de la documentación evaluada  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.4 Marco Normativo				
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
07/07/2023				

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
DIRECCIÓN EJECUTIVA		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
DIRECCIÓN EJECUTIVA		RESOLUCIONES DE DIRECCIÓN EJECUTIVA		DE.001
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 comprende los actos administrativos emitidos por la máxima autoridad de PROCIENCIA en el ejercicio propio de las funciones asignadas al Programa.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
				Archivo de Gestión (AG)
3.2 Tipos Documentales que la integran			PERMANENTE	2
Carta, Oficio, Memorando, Informe, Informe Legal, Resolución, entre otros antecedentes previo a la emisión del acto.			28	30
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.			 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público				
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			 Funcionario responsable de documentos evaluados	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Secretaria del CED	
21/07/2023				







FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

CONCYTEC

Pro
CIENCIA

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
DIRECCIÓN EJECUTIVA		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P. Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	CORRESPONDENCIA		DE.002	
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
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	3	5
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.	 Presidente del CED			
3.5 Accesibilidad	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.6 Características Físicas del Documento	 Dirección Ejecutiva Funcionario responsable de documentos evaluados			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
21/07/2023				

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
SUB UNIDAD DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
SUB UNIDAD DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD		INFORMES TÉCNICOS DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD		SUCI.001
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Informes de los reportes de los avances en la implementación de modelo de integridad contenido en el Plan Nacional de integridad y Lucha contra la Corrupción.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran				
informe, memorando, oficio.			TEMPORAL	10
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.			 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público				
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad Funcionario responsable de documentos evaluados	
17/07/2023				

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
SUB UNIDAD DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
SUB UNIDAD DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD		ACTAS DE TRABAJO		SUCI.002	
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
Documentos de trabajo, donde se registran las acciones de cumplimiento de integridad, acciones de supervisión donde se deja constancia de las acciones efectuadas y acuerdos.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	3	7	10
Acta de trabajo, integridad.					
3.3 Frecuencia de servicio		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.4 Marco Normativo		 Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
17/07/2023					

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
SUB UNIDAD DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P. Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
SUB UNIDAD DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD	REGISTROS DE DENUNCIAS DE PRESUNTO ACTO DE CORRUPCIÓN		SUCI.003	
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 registros de denuncias de presunto acto de corrupción, donde se detallan datos del denunciante y denunciados así como el contenido de la denuncia.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	3	7	10
Registro de denuncia, anexos, informes, memorandos, cartas. Otros.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.	 Presidente del CED Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad Funcionario responsable de documentos evaluados Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
17/07/2023				

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
SUB UNIDAD DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
SUB UNIDAD DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD		CORRESPONDENCIA		SUCI.004											
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 documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	3	7			10
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	3	7													
		10													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Informes, cartas, memorando, oficios.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta () Media (X) Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.			 Presidente del CED Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad Funcionario responsable de documentos evaluados Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad															
Público															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()															
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
17/07/2023															

 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD) 														
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
UNIDAD DE DISEÑO		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
UNIDAD DE DISEÑO	EXPEDIENTE DE CONVOCATORIA Ó ESQUEMA FINANCIERO		UD.001											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">4.2 Período 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>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
TEMPORAL	2	8												
		10												
Serie documental que comprende el diseño de las bases para el desarrollo del expediente de los concursos.														
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Copia de Resolución, Bases, Calendario, Actas de Comité técnico de las Bases, Informes, Memorando.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (X) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
3.5 Accesibilidad		 Unidad de Diseño Funcionario responsable de documentos evaluados												
Público		 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED												
3.6 Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
13/07/2023														

LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC											
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión											
UNIDAD DE DISEÑO		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.											
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL													
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código											
UNIDAD DE DISEÑO	INFORME TÉCNICO	UD.002											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
3.1 Definición	<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">4.1 Valor de la serie documental</th> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>			4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	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)											
TEMPORAL	2	8	10										
Serie documental que comprende informes respecto a los procesos de convocatoria, evaluación y selección de las propuestas presentadas, según lo establecido en el expediente de las convocatorias.													
3.2 Tipos Documentales que la integran	Expediente de concurso, informe, y otros relacionados.												
3.3 Frecuencia de servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo	TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/I que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA												
3.5 Accesibilidad	Público												
3.6 Características Físicas del Documento	Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		<i>[Firma]</i> Presidente del CED <i>[Firma]</i> Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica <i>[Firma]</i> Unidad de Diseño Funcionario responsable de documentos evaluados <i>[Firma]</i> Jefe del Archivo Central Secretaria del CED											
13/07/2023													

LIMA

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC

1.3 Unidad de Organización

UNIDAD DE DISEÑO

1.4 Documento de Gestión

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección

UNIDAD DE DISEÑO

2.2 Nombre de la serie

CORRESPONDENCIA

2.3 Código

UD.003

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición

Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.

3.2 Tipos Documentales que la integran

Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.

3.3 Frecuencia de servicio

Alta () Media (X) Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General
Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"
Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()

5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/07/2023

4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1 Valor de la serie documental

TEMPORAL

4.2 Período de Retención (expresado en años)

Archivo de Gestión (AG)

2

Archivo Central (AC)

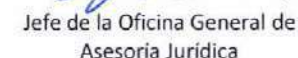
8

4.3 Total de Años

10

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Presidente del CED


Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica

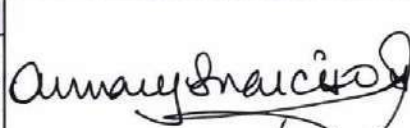
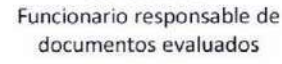


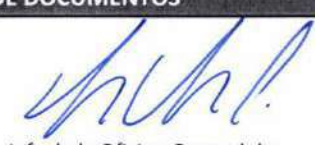
Unidad de Diseño
Funcionario responsable de documentos evaluados

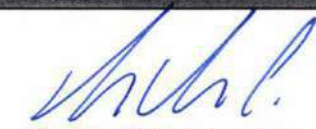

Jefe del Archivo Central
Secretaria del CED

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS		INFORMES TÉCNICOS		UGC.001	
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
Serie documental que comprende informes respecto a los procesos de convocatoria, evaluación y selección de las propuestas presentadas, según lo establecido en el expediente de los concursos.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	3	7	10
Expediente de concurso, informe, y otros relacionados.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		 Presidente del CED			
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
Público					
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central			
18/07/2023		 Unidad de Gestión de Concursos Funcionario responsable de documentos evaluados			

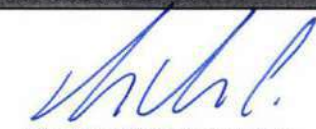
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS	CORRESPONDENCIA	UGC.002	
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)	
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.3 Total de Años
Informe, carta, memorando, oficio u otros.	TEMPORAL	2	3
3.3 Frecuencia de servicio			5
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.4 Marco Normativo	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	 Unidad de Gestión de Concursos Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED		
18/07/2023			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P. Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
SUB UNIDAD DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		EXPEDIENTES DE CONVOCATORIAS	
		2.3 Código	
		SUSB.001	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención	
Es un proceso de convocatoria pública para la asignación de recursos no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas para la realización de actividades. El proceso comprende las etapas de postulación, evaluación y selección de las propuestas presentadas por los interesados.		(expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	
Contiene las bases y bases integradas del concurso (de corresponder), ficha técnica, documento de autorización presupuestal, cartillas de elegibilidad y evaluación, guía de soporte, seguimiento y evaluación, modelo de contrato/convenio y acta de entrega de la plataforma de postulación.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		4.3 Total de Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		15	
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()		 Sub Unidad de Selección de Beneficiarios	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Funcionario responsable de documentos evaluados	
17/07/2023			

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
SUB UNIDAD DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		CONSTANCIAS DE EVALUADORES		SUSB.002	
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 evaluadores externos quienes son investigadores y profesionales expertos de probada experiencia en el ámbito de las áreas estratégicas de las postulaciones.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	1	1	2
Informe, memorando, constancia.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		 Presidente del CED			
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
Público		 Sub Unidad de Selección de Beneficiarios Funcionario responsable de documentos evaluados			
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
17/07/2023					

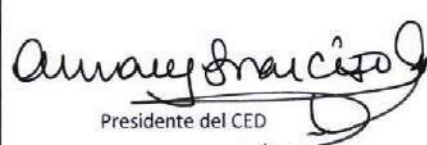
1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P. Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
SUB UNIDAD DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		CONTRATO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS		SUSB.003								
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental									
Documento de acuerdo de voluntades, entre la institución Prociencia y el Subvencionado donde se establecen los acuerdos sobre la subvención económica del proyecto presentado.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>1</td> <td>29</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	1	29
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
PERMANENTE	1	29										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Contrato, anexos, (informe, memorando, oficio, proyecto).												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, al cual PROCIENCIA.			 Presidente del CED									
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
Público			 Sub Unidad de Selección de Beneficiarios									
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros (X)			Secretaria del CED									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
17/07/2023												

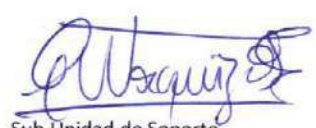

Presidente del CED

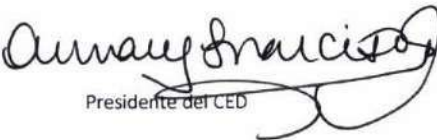
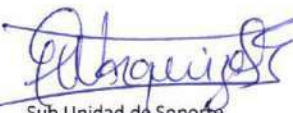

Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


Sub Unidad de Selección de Beneficiarios
Funcionario responsable de documentos evaluados

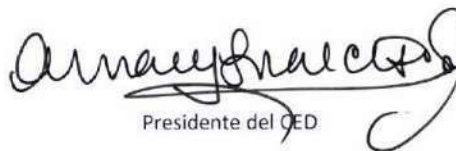

Jefe del Archivo Central
Secretaria del CED

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
SUB UNIDAD DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		CORRESPONDENCIA		SUSB.004	
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
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	3	5
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		 Presidente del CED			
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.6 Características Físicas del Documento		 Sub Unidad de Selección de Beneficiarios Funcionario responsable de documentos evaluados			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
17/07/2023					

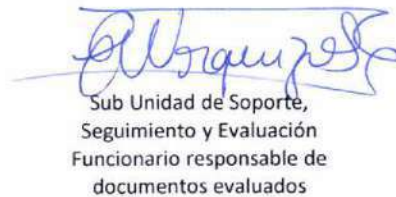
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
SUB UNIDAD DE SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES TÉCNICOS - FINANCIEROS	SUSSE.001	
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)	
Serie documental que comprende el conjunto de documentos generados en el seguimiento, monitoreo técnico y financiero de contratos y convenios referidos a las transferencias financieras y subvenciones otorgadas desde su inicio hasta su culminación.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	3	12
Solicitud, contrato, convenio, informe, transferencia financiera, carta y otros tipos documentales conexos que, por sus particularidades podrían generarse.			
3.3 Frecuencia de servicio	4.3 Total de Años	15	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J; que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" DECRETO SUPREMO, N° 051-2021-PCM, Decreto Supremo que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.	 Presidente del CED		
3.5 Accesibilidad	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
3.6 Características Físicas del Documento	 Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación Funcionario responsable de documentos evaluados		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()	 Jefe de Archivo Central Secretaria del CED		
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
14/07/2023			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
SUB UNIDAD DE SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		INFORMES TÉCNICOS	
		2.3 Código	
		SUSSE.002	
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 comprende la emisión de opiniones técnicas relacionadas al cumplimiento de los contratos y convenios referidos a las transferencias financieras y subvenciones otorgadas por el Programa; así como al seguimiento y monitoreo técnico de proyectos y programas y al cierre técnico financiero.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.4 Archivo de Gestión (AG)	
Informe Técnico, antecedentes (contratos, proyectos y programas), y otros tipos documentales conexos que por su particularidad podrían generarse.		4.5 Archivo Central (AC)	
3.3 Frecuencia de servicio		4.6 Valor de la serie documental	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		TEMPORAL	
3.4 Marco Normativo		3	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J; que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" DECRETO SUPREMO, N° 051-2021-PCM, Decreto Supremo que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		7	
3.5 Accesibilidad		10	
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
14/07/2023		 Presidente del CED  Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE GESTIÓN DE CONCURSOS		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
SUB UNIDAD DE SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		CORRESPONDENCIA	
		2.3 Código	
		SUSSE. 003	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		4.1 Valor de la serie documental	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informes, cartas, memorandos, oficios, proveídos.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		2	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		3	
3.4 Marco Normativo		5	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.5 Accesibilidad		Presidente del CED	
Público		Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.6 Características Físicas del Documento		Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		Funcionario responsable de documentos evaluados	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		Jefe del Archivo Central	
14/07/2023		Secretaría del CED	


Presidente del CED


Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación
Funcionario responsable de documentos evaluados


Jefe del Archivo Central
Secretaría del CED

1 DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
UNIDAD DE VINCULACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.							
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código					
UNIDAD DE VINCULACIÓN		INFORMES TÉCNICOS		UV.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 que comprenden el análisis respecto al seguimiento posterior a los programas, proyectos y becarios de ciencia y tecnología; así como al desarrollo de capacidades en las entidades de ciencia y tecnología, para la ejecución de programas, proyectos y otras intervenciones en materia de ciencia y tecnología.			4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años		
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
3.2 Tipos Documentales que la integran									
Informe técnico, proyecto, programa, reporte.			TEMPORAL	5					
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media (X) Baja () Nula ()									
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Unidad de Vinculación Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED						
3.5 Accesibilidad									
Público									
3.6 Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
17/07/2023									

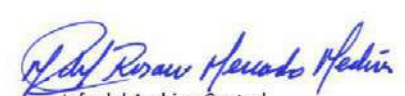
1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE VINCULACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
UNIDAD DE VINCULACIÓN		CORRESPONDENCIA		UV.002	
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
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades publicas) que reflejan las comunicaciones del area en el ejercicio de sus funciones.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	3	5
Informes, cartas, memorandos, oficios, proveídos.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA		 Presidente del CED			
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
Público					
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)		 Secretaria del CED			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		Unidad de Vinculación Funcionario responsable de documentos evaluados			
17/07/2023					

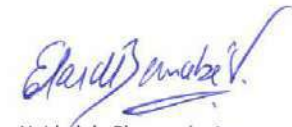
1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL		OPINIONES LEGALES		UAL.001											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental												
Informes que sustentan dentro del marco jurídico la viabilidad legal de una actividad, proyecto o norma de gestión.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	3	7			10
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	3	7													
		10													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Informes, Oficios, Memorandos, proyectos de documentos de gestión interna.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta () Media (X) Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.			 Presidente del CED												
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
Público															
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			 Secretaria del CED												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			Unidad de Asesoría Legal Funcionario responsable de documentos evaluados												
4/08/2023															

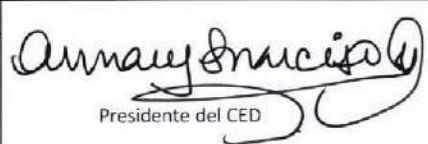
1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL		CORRESPONDENCIA		UAL.002	
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
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades publicas) que reflejan las comunicaciones del area en el ejercicio de sus funciones.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	3	5	8
Informes, cartas, memorando, oficios.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		 Presidente del CED			
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()		 Unidad de Asesoría Legal Funcionario responsable de documentos evaluados			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Secretaria del CED			
4/08/2023					

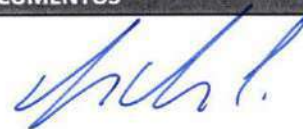
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES		UPP.001
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 la formulación y evaluación del Plan Estratégico del PROCIENCIA a mediano plazo orientado al logro de los objetivos misionales establecidas en su norma de creación.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Informe Técnico, Formulación y modificación del PEI, entre otros.		PERMANENTE	5 25 30
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD se modificó la Guía para el Planeamiento Institucional Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
13/07/2023		 Unidad de Planeamiento y Presupuesto Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

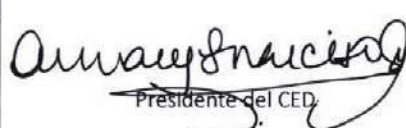
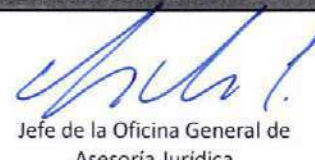
1 DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P. Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.				
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL						
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES		UPP.002		
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 la formulación del instrumento de gestión que contribuye a la gestión de la institución, para la adecuada asignación de los recursos, al vincular los objetivos de corto y mediano plazo, con los escenarios de programación presupuestal.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años		
3.2 Tipos Documentales que la integran			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)		
Informe Técnico, formulación y modificación del POI, resolución, entre otros.			PERMANENTE	5	25	30
3.3 Frecuencia de servicio			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.4 Marco Normativo						
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD se modificó la Guía para el Planeamiento Institucional Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan.						
3.5 Accesibilidad						
Público			 Unidad de Planeamiento y Presupuesto Funcionario responsable de documentos evaluados			
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()						
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
13/07/2023						

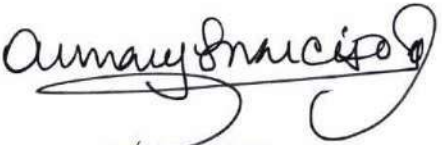
1 DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.							
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código					
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS		UPP.003					
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 se admite el gasto para la adquisición de bienes o servicios del presupuesto de la institución.			4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años		
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
3.2 Tipos Documentales que la integran									
Memorando, informe, carta, formato de certificación presupuestaria.			TEMPORAL	10					
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media (x) Baja () Nula ()									
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD se modificó la Guía para el Planeamiento Institucional Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Unidad de Planeamiento y Presupuesto Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED						
3.5 Accesibilidad									
Público									
3.6 Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
13/07/2023									

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		HABILITACIONES PRESUPUESTARIAS	
		2.3 Código	
		UPP.004	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Serie documental que comprenden las habilitaciones presupuestarias cuando varían las asignaciones aprobadas en el Presupuesto Institucional, así como cuando se trasladan los recursos entre grupos genéricos de gastos dentro de una misma actividad y proyecto.		4.1 Valor de la serie documental	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informes.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		3	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		7	
3.4 Marco Normativo		10	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD se modificó la Guía para el Planeamiento Institucional Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.5 Accesibilidad		 Presidente del CED	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)		 Unidad de Planeamiento y Presupuesto Funcionario responsable de documentos evaluados	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED	
13/07/2023			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P. Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	UPP.005	
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)	
Serie documental que comprende todos los cambios en el presupuesto aprobado de PROCIENCIA durante su fase de ejecución.		Archivo de Gestión (AG)	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo Central (AC)	
Oficio, memorando, Informe.	TEMPORAL	3	7
3.3 Frecuencia de servicio			10
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.4 Marco Normativo	  Presidente del CED Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"			
Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"			
Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC			
Resolución de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD se modificó la Guía para el Planeamiento Institucional			
Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan.			
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.			
3.5 Accesibilidad	  Unidad de Planeamiento y Presupuesto Jefe del Archivo Central		
Público	Secretaría del CED		
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
13/07/2023			

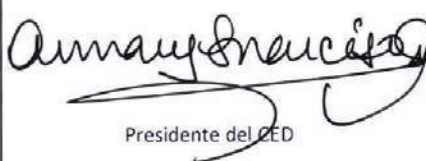
1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		NOTAS MODIFICATORIAS		UPP.006
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Es el documento donde se establece las modificaciones presupuestarias son todos los cambios en el presupuesto aprobado de una institución durante su fase de ejecución.			4.1 Valor de la serie documental	
			4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.1 Valor de la serie documental	
Resoluciones, nota modificatorias presupuestaria.			TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio			4.2 Período de Retención	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			4.3 Total de Años	
3.4 Marco Normativo			4.1 Valor de la serie documental	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00015-2021-CEPLAN/PCD que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del Sinaplan. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.			3	
3.5 Accesibilidad			4.2 Período de Retención	
Público			7	
3.6 Características Físicas del Documento			4.3 Total de Años	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			10	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
13/07/2023				
			 Presidente del CED	
			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
			 Unidad de Planeamiento y Presupuesto Funcionario responsable de documentos evaluados	
			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

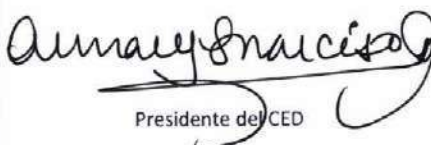
1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CORRESPONDENCIA		UPP.007											
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 documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>3</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	3	7			10
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
TEMPORAL	3	7												
		10												
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (X) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Unidad de Planeamiento y Presupuesto Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad														
Público														
3.6 Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
13/07/2023														

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		ACTAS DE ARQUEO DE CAJA		UA.001											
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 deriva de la verificación de existencias de efectivo y valores de la entidad en un momento determinado.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	2	8													
		10													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Reporte de ejecución presupuestal, informe contable, memorando.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta (X) Media () Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF).			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad															
Público															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()															
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD															
14/07/2023															

1 DATOS GENERALES											
1.1 Región		1.2 Entidad									
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC									
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión									
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.									
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL											
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie									
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES									
		2.3 Código									
		UA.002									
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 deviene del documento de carácter informativo de las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales, etc. como de cumplimiento de metas e indicadores durante un ejercicio fiscal.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)									
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años									
Informe contable, estado financiero, presupuestario, reporte, memorando, correo electrónico entre otros.		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>33</td> </tr> <tr> <td></td> <td>35</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	2		33		35
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)										
PERMANENTE	2										
	33										
	35										
3.3 Frecuencia de servicio											
Alta (X) Media () Baja () Nula ()											
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF).		 Presidente del CED									
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
Público											
3.6 Características Físicas del Documento											
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()											
		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados									
		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD											
14/07/2023											

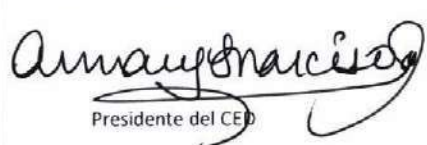
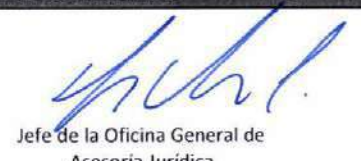
1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		LIBROS CONTABLES	
		2.3 Código	
		UA.003	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Los libros contables son aquellos documentos donde se refleja y se plasma toda la información económica, financiera y contable de la entidad. Es decir, en los libros contables aparecen todos los datos necesarios para poder entender el funcionamiento económico-financiero de la entidad.		4.1 Valor de la serie documental	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Libro Mayor.		PERMANENTE	
3.3 Frecuencia de servicio		2	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		33	
3.4 Marco Normativo		35	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF).		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.5 Accesibilidad		 Presidente del CED	
Público		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 Secretaria del CED	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	
14/07/2023			

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RECIBO DE INGRESO		UA.004								
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 deviene del documento en el cual se registra el ingreso en efectivo recaudado por la institución.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>2</td> <td>33</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	2	33
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
PERMANENTE	2	33										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Recibo, memorando, nota, correo electrónico, etc.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta (X) Media () Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF).			 Presidente del CED									
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
Público												
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Secretaria del CED									
14/07/2023												

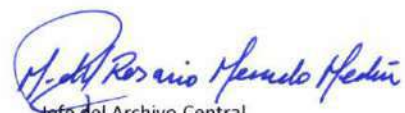
1 DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión				
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.				
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL						
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		CONCILIACIÓN BANCARIA		UA.005		
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 comprende la concordancia de las cuentas bancarias de la entidad con la información suministrada por los bancos a fin de controlar los recursos financieros.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años		
				Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran			PERMANENTE	2	33	35
Estado bancario, informe, memorando, entre otros.						
3.3 Frecuencia de servicio			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED			
3.4 Marco Normativo						
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF).						
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características Físicas del Documento						
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()						
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
14/07/2023						

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RENDICIÓN DE SUBVENCIONES	
		2.3 Código	
		UA.006	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención	
La subvención es una ayuda de tipo económico percibida por una persona o un grupo de personas desde un organismo público con el objetivo de ayudar a llevar a cabo una actividad que necesita una inversión y que se encuentre dentro de las competencias institucionales. Finalizado, se debe realizar la rendición de la ejecución de los gastos.		(expresado en años)	
		4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)
Informes, comprobantes de pago sustentables.		PERMANENTE	2
3.3 Frecuencia de servicio		33	35
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF).		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público		 Jefe del Archivo Central	
3.6 Características Físicas del Documento		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 Secretaria del CED	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
14/07/2023			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		COMPROBANTES DE PAGO	
		2.3 Código	
		UA.007	
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 deviene del documento que acredita la cancelación de las compras de bienes, retribución de las remuneraciones, prestaciones de servicios, cumplimiento de los compromisos financieros, tributarios, previsionales y sociales de la entidad.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Informe, memorando, planilla, factura, boleta, recibo, cotización, correo electrónico, entre otros.		PERMANENTE	
3.3 Frecuencia de servicio		3	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		17	
3.4 Marco Normativo		20	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF)			
3.5 Accesibilidad		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Público		 Presidente del CED	
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
14/07/2023			

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		COMPROBANTES DE PAGO - ENCARGO		UA.008
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención	
Serie documental que deviene del documento que acredita la cancelación de las compras de bienes, retribución de las remuneraciones, prestaciones de servicios, cumplimiento de los compromisos financieros, tributarios, previsionales y sociales de la entidad.			(expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
Informe, memorando, planilla, factura, boleta, recibo, cotización, correo electrónico, entre otros.			PERMANENTE	35
3.3 Frecuencia de servicio			4.2 Periodo de Retención	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			(expresado en años)	
3.4 Marco Normativo			4.2 Periodo de Retención	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF).			(expresado en años)	
3.5 Accesibilidad			4.2 Periodo de Retención	
Público			(expresado en años)	
3.6 Características Físicas del Documento			4.2 Periodo de Retención	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			(expresado en años)	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
14/07/2023			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaría del CED	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.						
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie						
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		CARTA ORDEN						
		2.3 Código						
		UA.009						
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN						
3.1 Definición		4.2 Período de Retención						
Serie documental que deviene del documento que dispone la autorización a la entidad bancaria para la gestión administrativa de los fondos del CONCYTEC y/o entrega monetaria al portador de la misiva.		(expresado en años)						
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental						
Carta Orden.		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años						
2	8							
3.3 Frecuencia de servicio								
Alta () Media (x) Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF)		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED  Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados						
3.5 Accesibilidad								
Público								
3.6 Características Físicas del Documento								
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()								
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD								
14/07/2023								

1 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	LEGAJOS DE PERSONAL	UA.010

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición

Serie documental oficial e individual de carácter estrictamente confidencial, en el cual se archivan y registran de manera ordenada, los documentos personales y administrativos que los servidores hayan presentado a la SUTRAN, al momento de su ingreso y los que se hayan generado en el transcurso de su relación laboral. Asimismo, permite identificar al servidor así como su formación técnico, profesional y su experiencia laboral.

3.2 Tipos Documentales que la integran

Formato de Proceso de Selección, Formato de Hoja de Vida, Contratos, Formato de Registro Personal y Derecho Habientes, Formato de Desplazamiento de Personal, Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Licencias y Permisos, Vacaciones, Enfermedades y Descansos Médicos, Formatos de Evaluación y Productividad, Méritos, Deméritos, Renuncia, entrega de cargo y beneficios Sociales, entre otros.

3.3 Frecuencia de servicio

Alta () Media (X) Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas".
Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC.
Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 - Ley del Servicio Civil.

3.5 Accesibilidad

Reservado

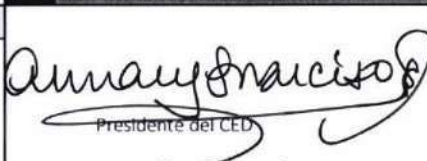
3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()

4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
PERMANENTE	2	28	30

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Presidente del CED


Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


Unidad de Administración
Funcionario responsable de documentos evaluados

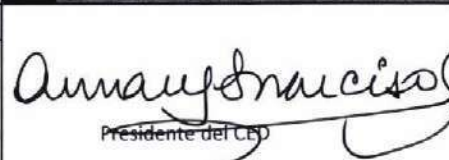
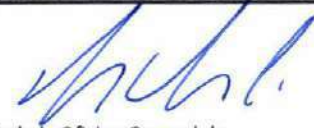
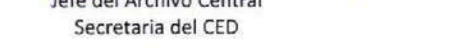

Jefe del Archivo Central
Secretaría del CED

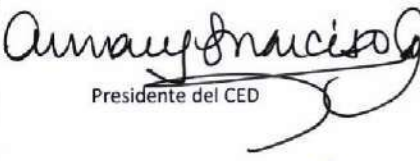
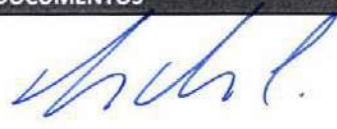
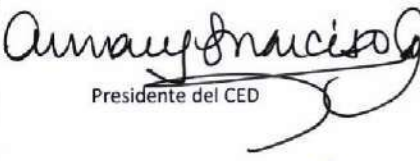
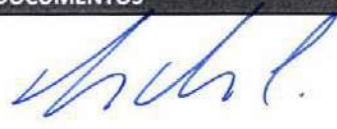
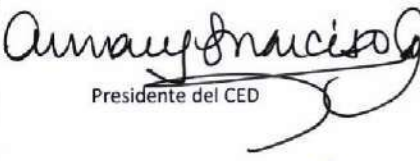
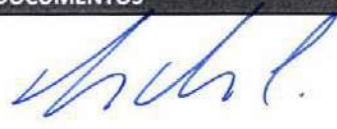
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/07/2023

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		PLANILLAS DE PAGO		UA.011								
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental									
Serie documental donde se especifican los detalles y aspectos vinculados con la remuneración del servidor, en la que aparece el sueldo bruto, las distintas bonificaciones, los aportes que realiza y las deducciones que experimenta según el vínculo contractual.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>2</td> <td>28</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	2	28
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
PERMANENTE	2	28										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Formato de Planilla, Certificado Presupuestal, Memorando, Informe, Carta, Formulario 1609, entre otros.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.			 Presidente del CED									
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
Reservado			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados									
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
14/07/2023												

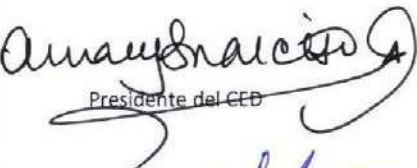
1 DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión							
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.							
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie							
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		REPORTES DE ASISTENCIA							
		2.3 Código							
		UA.012							
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención							
Serie documental que contiene el control de asistencia del personal que forma parte de la entidad así como justificaciones en caso de inasistencias, gestión de vacaciones y/o cualquier otro derecho u obligación a cargo del servidor con el fin de poner en conocimiento a la entidad.		(expresado en años)							
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.1 Valor de la serie documental							
Reporte de Asistencia, Memorando, Carta, Informe, entre otros.		<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	TEMPORAL	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años							
TEMPORAL	2		8						
3.3 Frecuencia de servicio									
Alta () Media (X) Baja () Nula ()									
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica							
3.5 Accesibilidad									
Público									
3.6 Características Físicas del Documento									
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED							
14/07/2023									

1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie												
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		REPORTES DE PERMISO												
		2.3 Código												
		UA.013												
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental												
Documentos que justifican la inasistencia al centro de labores por un determinado periodo de tiempo con o sin goce de (expresado en años) remuneraciones o a cuenta del periodo vacacional. Se encuentra sujeta a evaluación y conformidad de la oficina.		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
TEMPORAL	2	8												
		10												
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Oficio, memorando, informe, solicitud, papeleta, Resolución Directoral, entre otros.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (X) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.		 Presidenta del CED												
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
Público		 Jefe del Archivo Central												
3.6 Características Físicas del Documento		 Secretaria del CED												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
14/07/2023														

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN 728		UA.014								
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)									
Expediente de contrataciones de personal comprendido en la Ley N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.			4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> <td rowspan="2">4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años					
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Oficios, memorandos, informes, cartas.			PERMANENTE	28								
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.			<table border="0"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Presidente del CED</td> <td>Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados</td> <td>Jefe del Archivo Central Secretaría del CED</td> </tr> </table>				Presidente del CED	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	Jefe del Archivo Central Secretaría del CED
												
Presidente del CED	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica											
												
Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	Jefe del Archivo Central Secretaría del CED											
3.5 Accesibilidad												
Público												
3.6 Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
14/07/2023												

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE CAS		UA.015
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 detallan los procedimientos realizados durante la convocatoria de un proceso de Contrato Administrativo de Servicios - CAS dentro de PROCIENCIA.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran				
Bases de la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, Hojas de vida con sustentos presentados por los postulantes que no ganaron el proceso.			PERMANENTE	30
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 - Ley del Servicio Civil.			 Presidenta del CED	
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público			 Jefe del Archivo Central	
3.6 Características Físicas del Documento			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()			 Secretaria del CED	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
14/07/2023				

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		PROCESO DE PRACTICANTE		UA.016	
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
Expediente de proceso de convocatoria y contratación de practicantes.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	8	10
Oficio, memorando, informes, convenios, termino de referencia, actas. entre otros.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.		 Presidenta del CED			
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		 Secretaria del CED			
14/07/2023					

CONCYTEC		FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)		Pro CIENCIA							
01 DATOS GENERALES											
1.1 Región		1.2 Entidad									
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC									
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión									
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCENCIA.									
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL											
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código							
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		SUBASTA PÚBLICA		UA.017							
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)						
Documentos que sustentan el procedimiento mediante el cual se venden bienes muebles o inmuebles. Los interesados compiten por el bien vendido y lo obtiene quien realiza la oferta más alta.					<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>27</td> <td>29</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años	2	27	29
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de Años									
2	27	29									
3.2 Tipos Documentales que la integran											
Bases, cartas, publicaciones, ofertas técnica económicas, actas.											
3.3 Frecuencia de servicio			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS								
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica								
3.4 Marco Normativo			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED								
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.											
3.5 Accesibilidad											
Público											
3.6 Características Físicas del Documento											
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()											
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD											
14/07/2023											

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		BOLETAS DE PAGO		UA.018	
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 sustenta el pago de haberes mensual por la prestación laboral y/o pago de derechos reconocidos (pensionistas), que la entidad entrega al servidor en conformidad de ambas partes.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		PERMANENTE	2	28	30
Boleta de Pago.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.5 Accesibilidad		 Jefe del Archivo Central			
3.6 Características Físicas del Documento		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados			
Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☒) Otros (☐)		 Secretaria del CED			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
14/07/2023					

01 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA		UA.019	
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 adjudicación de menor cuantía se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y concurso público.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	13	15
Bases, formatos, actas, memorando, propuestas técnica-económicas, entre otros.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.		 Presidente del CED			
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
Público		 Jefe del Archivo Central			
3.6 Características Físicas del Documento		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
14/07/2023					



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

1 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	EVALUACION DE DESEMPEÑO	UA.020

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Documentos que sustentan las acciones y procedimientos para evaluar el rendimiento desarrollado por los servidores de la entidad, que conlleven a su promoción laboral en mérito a su alto compromiso.

3.2 Tipos Documentales que la integran

Fichas de evaluación, Memorando, informe, resoluciones, entre otros.

3.3 Frecuencia de servicio

Alta (X) Media () Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General
Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"
Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()

5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/07/2023

4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
TEMPORAL	2	8	10

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Presidente del CED


Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


Unidad de Administración
Funcionario responsable de documentos evaluados


Jefe del Archivo Central
Secretaría del CED

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		UA.021	
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
Documentos que registran los actos administrativos, la implementación y desarrollo en la entidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	8	10
Memorandos, informes, actas, resoluciones, reportes, manuales, etc.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media () Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.		 Presidente del CED Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
3.5 Accesibilidad		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados			
Público		 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED			
3.6 Características Físicas del Documento					
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
14/07/2023					

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL		UA.022
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 información referente a las acciones prevención y vigilancia de la salud de los servidores de la entidad, las que incluyen realización de exámenes médicos ocupacionales, registro de acontecimientos relacionados a la salud de los servidores y atenciones médicas.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Memorando, carta, informe.		10	
3.3 Frecuencia de servicio		4.4 Valor de la serie documental	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		TEMPORAL	
3.4 Marco Normativo		4.5 Valor de la serie documental	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.		2	
3.5 Accesibilidad		4.6 Valor de la serie documental	
Público		8	
3.6 Características Físicas del Documento		4.7 Valor de la serie documental	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		10	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
14/07/2023		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

01 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	INVENTARIOS FÍSICOS DE BIENES	UA.023

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Resultante de registrar el detalle del total de bienes muebles e inmuebles que posee la entidad el cual está elaborado en base al Catálogo de Bienes de la Superintendencia de Bienes Nacionales. Se realiza anualmente.

3.2 Tipos Documentales que la integran

Acta, inventario, informe, oficio, memorando, entre otros.

3.3 Frecuencia de servicio

Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)

3.4 Marco Normativo

TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General
Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (☒) Medio Electrónico (☐) Otros (☐)

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)	
TEMPORAL	2	13	15

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Presidente del CED


 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


 Jefe del Archivo Central


 Secretaria del CED

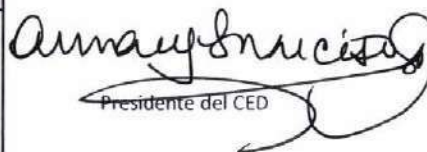
Unidad de Administración
 Funcionario responsable de documentos evaluados

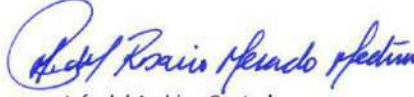
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

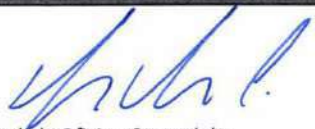
14/07/2023

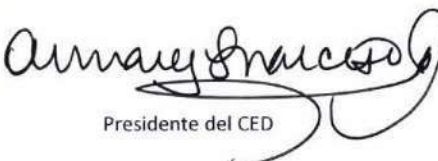
1 DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión						
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.						
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		SEGURO PRIVADO		UA.024				
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)					
Espediente de contratación de seguro privado de personal de la institución.			4.1 Valor de la serie documental	<table border="1"> <tr> <td>Archivo de Gestión (AG)</td> <td>Archivo Central (AC)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	2	8
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)							
2	8							
3.2 Tipos Documentales que la integran			TEMPORAL	10				
Oficio memorando, informe, convenio termino de referencia.								
3.3 Frecuencia de servicio			4.3 Total de Años					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.			 Presidente del CED					
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica					
Público			 Jefe del Archivo Central					
3.6 Características Físicas del Documento			 Secretaria del CED					
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados					
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD								
14/07/2023								

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		SEGURO EPS		UA.025
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Expediente de empresa prestadoras de salud de carácter privado que brinda servicio relacionados a EsSalud para el personal de CONCYTEC.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran				
Oficio, memorando, informe, carta.			TEMPORAL	10
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.			 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	
14/07/2023			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		CERTIFICADO DE TRABAJO		UA.026
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 sustentan el periodo laborado por un servidor en la entidad. En este se detalla los datos de identificación, la condición laboral, el cargo y el área donde se desempeña.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran				
Memorandos, informes, reportes, sumillas.			PERMANENTE	30
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.			 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Jefe del Archivo Central	
14/07/2023			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	

1 DATOS GENERALES															
1.1 Región		1.2 Entidad													
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC													
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión													
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.													
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL															
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código											
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		REGISTRO DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO		UA.027											
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental												
Documentos que registran las sanciones, destituciones y despidos del personal de la entidad, derivados de la magnitud de los procesos disciplinarios a los que fueron sometidos. La información generada en el ministerio se remite al gobierno central para actualizar el Registro Nacional establecido para tal fin.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años													
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)														
TEMPORAL	2	8													
		10													
3.2 Tipos Documentales que la integran															
Informe, acta denuncias, memorandos, cartas, informes, Resoluciones, reportes.															
3.3 Frecuencia de servicio															
Alta (X) Media () Baja () Nula ()															
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 - Ley del Servicio Civil.			 Presidente del CED												
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
Público															
3.6 Características Físicas del Documento															
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()															
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados												
14/07/2023			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		INFORMES DE BONIFICACIONES		UA.028								
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental									
Documento que sustenta las asignación de bonificaciones efectuadas al personal de la institución.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Período de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8
4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
TEMPORAL	2	8										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Oficio, memorando, carta y otro documentos.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (x) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA. Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 "Sistema Administrativo de Recursos Humanos" Ley 30057 - Ley del Servicio Civil.			 Presidente del CED									
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
público												
3.6 Características Físicas del Documento			 Jefe del Archivo Central									
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()			 Secretaria del CED									
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados									
14/07/2023												

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	CONTRATACIÓN INTERNACIONAL	UA.029	
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)	
El contrato internacional es un acuerdo entre dos o más países con sedes en diferentes estados y que recoge los principales términos que se deben cumplir para formalizar la relación. Seguir el protocolo es la regla e oro del comercio exterior.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	PERMANENTE	2	27
contrato,oficio,memorando,carta,termino de referencia.			
3.3 Frecuencia de servicio	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
3.4 Marco Normativo	 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas"Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. Resolución jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la directiva N°012-2019-AGN/DDPA"Normas para la valoración documental en las entidades públicas".			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
14/07/2023			

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
UNIDAD ADMINISTRACIÓN		CONCURSO PÚBLICO		UA.030								
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental									
Procedimiento de selección que se utiliza para la contratación de servicios, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley del presupuesto del sector público.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>PERMANENTE</td> <td>2</td> <td>27</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	PERMANENTE	2	27
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
PERMANENTE	2	27										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Esta serie esta compuesta por requerimientos, bases del proceso, presentación de la oferta, contratos y adendas, entre otros.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC.s" Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.			 Presidente del CED									
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
Público			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED									
3.6 Características Físicas del Documento			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados									
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
14/07/2023												

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	UA.031	
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)	
Procedimiento de selección que sustenta la contratación de bienes, servicios (con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales) y la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	PERMANENTE	2	27
Esta Serie está conformada por los requerimientos, bases del proceso, prestación de oferta, contrato, entre otros.			
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.4 Marco Normativo	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Jefe del Archivo Central  Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados  Secretaria del CED		
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
14/07/2023			

1 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA	UA.032

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Procedimiento de selección que se utiliza para la contratación de bienes, suministro de bienes y obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.
3.2 Tipos Documentales que la integran
Esta Serie está conformada por los requerimientos, bases del proceso, prestación de oferta, contrato, entre otros.
3.3 Frecuencia de servicio
Alta () Media () Baja (X) Nula ()

3.4 Marco Normativo

TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General
Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()

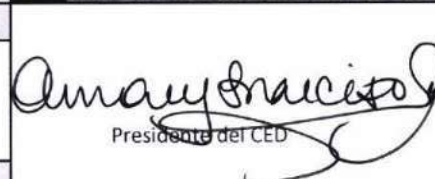
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/07/2023

4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
PERMANENTE	2	27	29

6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Presidente del CED


 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica


 Jefe del Archivo Central


 Secretaria del CED

Unidad de Administración
 Funcionario responsable de documentos evaluados

1 DATOS GENERALES							
1.1 Región		1.2 Entidad					
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC					
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión					
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.					
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie					
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		ADJUDICACIÓN DIRECTA					
		2.3 Código					
		UA.033					
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN					
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental					
Deviene del proceso de selección, supervisión y ejecución que se convoca para la contratación de bienes, servicios y obras, estando su valor referencial de acuerdo con normativa.		PERMANENTE					
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)					
Bases del proceso, propuestas técnicas y económicas, contrato, adenda, oficio, memorando, entre otros.		<table border="1"> <tr> <td>4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>29</td> </tr> </table>		4.3 Total de Años	29		
4.3 Total de Años							
29							
3.3 Frecuencia de servicio		4.3 Total de Años					
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		27					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC.		<table border="0"> <tr> <td>  Presidente del CED </td> <td>  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica </td> </tr> <tr> <td>  Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados </td> <td>  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED </td> </tr> </table>		 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED
 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica						
 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED						
3.5 Accesibilidad							
Público							
3.6 Características Físicas del Documento							
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico () Otros ()							
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
14/07/2023							

1 DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.

2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	PROCESOS DE CONTRATACIÓN	UA.034

3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		
Documentos generados del proceso de compra pública. Esto incluye aspectos como los importes, plazos, documentación, garantías y posibles participantes.	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Licitación pública y concurso público Adjudicación simplificada. Selección de consultores individuales. Comparación de precios. Subasta inversa electrónica. Contratación directa	PERMANENTE	2	27
3.3 Frecuencia de servicio			29

Alta () Media () Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General
Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características Físicas del Documento

Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()

5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/07/2023

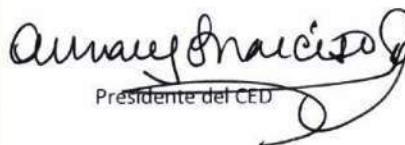
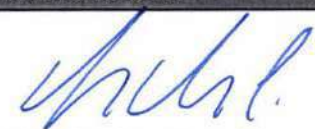
4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

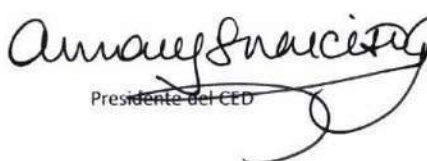
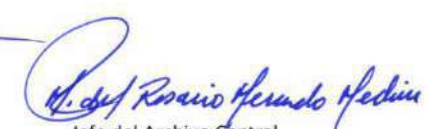
4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
PERMANENTE	2	27	29

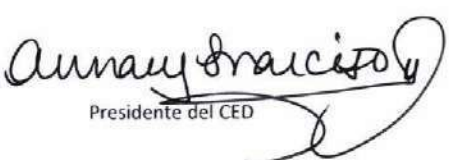
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Presidente del CED	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica
 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		ORDENES DE COMPRA	
		2.3 Código	
		UA.035	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Solicitudes realizadas a un proveedor por denominados articulo a un precio convenido, y en el que se especifica los términos de pago y entrega.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Esta serie documental esta compuesta por tipos documentales como pedido de la compra del bien, teminos de referencia, certificación de crédito presupuestario, proveído, conformidad, entre otros.		TEMPORAL	
3.3 Frecuencia de servicio		2	
Alta () Media (x) Baja () Nula ()		13	
3.4 Marco Normativo		15	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo 1439 que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
14/07/2023		 Presidente del CED	
		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
		 Jefe del Archivo Central	
		 Secretaria del CED	
		Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		ÓRDENES DE SERVICIO		UA.036
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental	
Información a servicios prestados por un colaborador al Concytec, en los términos y condiciones que este determina.			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.3 Total de Años	
Esta serie documental esta compuesta por tipos documentales como pedido de la compra del bien, teminos de referencia, certificación de crédito presupuestario, proveido, conformidad, entre otros.			TEMPORAL	15
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo 1439 que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento.			 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público			 Jefe del Archivo Central	
3.6 Características Físicas del Documento			 Secretaria del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			Funcionario responsable de documentos evaluados	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
14/07/2023				

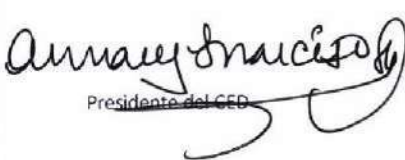
1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie												
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		NOTAS DE ENTRADA A ALMACÉN												
		2.3 Código												
		UA.037												
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental												
Resultante de registrar el ingreso de bienes al Almacén, se constituye en el soporte para legalizar los registros de almacén y efectuar los asientos en contabilidad.		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
TEMPORAL	2	8												
		10												
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Formato de (AC) registro de ingreso, factura, guía de remisión, correo electrónico, entre otros.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta () Media (x) Baja () Nula ()														
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.		 Presidenta del CED												
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica												
Público														
3.6 Características Físicas del Documento		 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados												
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		 Jefe del Archivo Central Secretaría del CED												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
14/07/2023														

1 DATOS GENERALES														
1.1 Región		1.2 Entidad												
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC												
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión												
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCENCIA.												
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL														
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie												
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		INGRESO Y SALIDA DE BIENES												
		2.3 Código												
		UA.038												
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN												
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental												
Documentos generados en el control de los bienes que ingresan a la entidad o las que son retirados de las instalaciones en calidad de reemplazo, mantenimiento, préstamo u otros		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8			10
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años												
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)													
TEMPORAL	2	8												
		10												
3.2 Tipos Documentales que la integran														
Memorando, reportes, informes, Actas, entre otros.														
3.3 Frecuencia de servicio														
Alta (☒) Media (☐) Baja (☐) Nula (☐)														
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC.TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED												
3.5 Accesibilidad														
Público														
3.6 Características Físicas del Documento														
Soporte: Papel (☐) Medio Electrónico (☒) Otros (☐)														
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD														
14/07/2023														

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS	UA.039	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Certificación de las labores ejecutadas, basadas en la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, al Concytec.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Esta serie documental esta compuesta por documentos como la Solicitud de pedido de constancia, los documentos sustentatorios, la constancia, entre otros.		TEMPORAL	10
3.3 Frecuencia de servicio		2	8
Alta (x) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC.TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.		 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.5 Accesibilidad		 Jefe del Archivo Central	
Público		 Secretario del CED	
3.6 Características Físicas del Documento		Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados	
Soporte: Papel (x) Medio Electrónico (X) Otros ()		M. del Rosario Fernando Sotelo Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
14/07/2023			

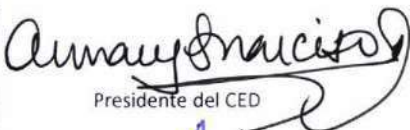
1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA - PECOSA		UA.040
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 documento fuente que tiene por finalidad sustentar el registro contable por la salida de bienes del Almacén, ya sea para uso y consumo de la entidad ó, en su caso, para reflejar el costo de los bienes.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran				
Listado, Actas, formatos PECOSA.			TEMPORAL	10
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta () Media (x) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo 1439 que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento.			 Presidente del CED Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
14/07/2023			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	

1 DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión										
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.										
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		ACTAS DE ENTREGA DE RECEPCION DE BIENES		UA.041								
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental									
Resultante de dejar constancia de la entrega formal de suministros y bienes muebles patrimoniales al personal de la entidad.			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">4.2 Periodo de Retención (expresado en años)</th> <th rowspan="2">4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <th>Archivo de Gestión (AG)</th> <th>Archivo Central (AC)</th> </tr> <tr> <td>TEMPORAL</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	TEMPORAL	2	8
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)											
TEMPORAL	2	8										
3.2 Tipos Documentales que la integran												
Acta de entrega, memorando, correo electrónico, entre otros.												
3.3 Frecuencia de servicio												
Alta () Media (X) Baja () Nula ()												
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS									
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo 1439 que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento.			 Presidente del CED									
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica									
Público												
3.6 Características Físicas del Documento												
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()												
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados									
14/07/2023			 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED									

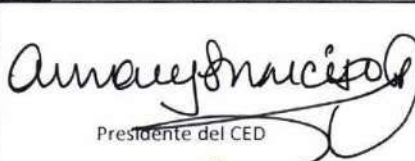
01 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA	
2.3 Código			
UA.042			
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental	
Deviene del proceso de selección, supervisión y ejecución que se convoca para la contratación de bienes, servicios y obras, estando su valor referencial de acuerdo con normativa.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Bases del proceso, propuestas técnicas y económicas, contratos, adendas, oficios, memorandos, entre otros.		Archivo de Gestión (AG)	
3.3 Frecuencia de servicio		Archivo Central (AC)	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		TEMPORAL	
3.4 Marco Normativo		2	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC. TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.		8	
3.5 Accesibilidad		10	
Público			
3.6 Características Físicas del Documento			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
14/07/2023			
6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
 Presidente del CED		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados		 Jefe de la Oficina de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano	

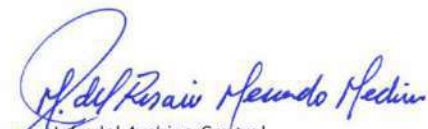
01 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA		UA.043
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Deviene del proceso de selección, supervisión y ejecución que se convoca para la contratación de bienes, servicios y obras, estando su valor referencial de acuerdo con normativa.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
				Archivo de Gestión (AG)
3.2 Tipos Documentales que la integran			PERMANENTE	2
Bases del proceso, propuestas técnicas y económicas, contratos, adendas, oficios, memorandos, entre otros.			27	29
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo			6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC.Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.			 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad			 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			 Jefe del Archivo Central	
14/07/2023			 Funcionario responsable de documentos evaluados	

01 DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P. Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	CORRESPONDENCIA	UA.044	
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)	
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	2	13
Informes, cartas, memorando, oficios, proveídos.		4.3 Total de Años	
3.3 Frecuencia de servicio	15		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC.	 Presidente del CED		
3.5 Accesibilidad	 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		
Público	 Jefe del Archivo Central		
3.6 Características Físicas del Documento	 Secretaria del CED		
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()	 Unidad de Administración Funcionario responsable de documentos evaluados		
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
14/07/2023			

1 DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión			
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.			
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		UTI.001	
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
Serie documental que comprende el conjunto de documentos orientados al desarrollo, integración y estandarización de los recursos informáticos y uso de las tecnologías digitales del Programa PROCIENCIA.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		TEMPORAL	2	10	12
Requerimiento, plan, informe, proyecto.					
3.3 Frecuencia de servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		 Presidente del CED			
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica			
Público		 Jefe del Archivo Central			
3.6 Características Físicas del Documento		Secretaría del CED			
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ()		 Unidad de Tecnologías de la Información Funcionario responsable de documentos evaluados			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
25/07/2023					

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		INCIDENCIAS DE DESARROLLO	
		2.3 Código	
		UTI.002	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención	
Serie documental que comprende el conjunto de documentos generados en la gestión de mesa de ayuda por un suceso o falla que impide la operatividad de herramientas tecnológicas.		(expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)
Informe, reporte, registro de base de datos.		TEMPORAL	2
3.3 Frecuencia de servicio		3	5
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCENCIA.		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público		 Jefe del Archivo Central	
3.6 Características Físicas del Documento		 Secretaria del CED	
Soporte: Papel () Medio Electrónico (X) Otros ()		Unidad de Tecnologías de la Información Funcionario responsable de documentos evaluados	
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
25/07/2023			

1 DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión	
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.	
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		SOPORTE TECNOLÓGICO	
		2.3 Código	
		UTI.003	
3 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Se refiere al control del servicio de las capacidades operativas y de seguridad de la infraestructura tecnológica que se brinda en la entidad y está relacionada al soporte y asesoramiento técnico como al registro de las incidencias que permitan mejorar el desempeño de las tecnologías informáticas en todas las unidades orgánicas de la institución.		4.1 Valor de la serie documental	
3.2 Tipos Documentales que la integran		4.3 Total de Años	
Base de datos, registro de incidencia.		TEMPORAL 2 5 7	
3.3 Frecuencia de servicio			
Alta () Media (x) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N°026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.		 Presidente del CED	
3.5 Accesibilidad		 Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
Público			
3.6 Características Físicas del Documento		 Jefe del Archivo Central Secretaria del CED	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros (X)			
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		Unidad de Tecnologías de la Información Funcionario responsable de documentos evaluados	
25/07/2023			

1 DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documento de Gestión		
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA.		
2 IDENTIFICADOR DE LA SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	CORRESPONDENCIA		UTI. 004	
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
Serie documental que contiene documentos emitidos y/o recibidos de naturaleza interna (entre las unidades de organización de la entidad) y externa (administrativa y/o entidades públicas) que reflejan las comunicaciones del área en el ejercicio de sus funciones.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos Documentales que la integran	TEMPORAL	3	5	8
Oficios, memorandos, cartas, informes, proveídos.				
3.3 Frecuencia de servicio				
Alta { } Media { } Baja { } Nula { }				
3.4 Marco Normativo	6 APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA "Normas para la valoración documental en las Entidades Públicas" Decreto Supremo N° 026-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CONCYTEC Resolución de Presidencia N° 058-2023-CONCYTEC - que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA.	 Presidente del CED  Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica  Unidad de Tecnologías de la Información Funcionario responsable de documentos evaluados  Jefe del Archivo Central Secretaria del CED			
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel { X } Medio Electrónico { X } Otros { X }				
5 FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25/07/2023				

Anexo N° 02: Tabla de Retención de Documentos Archivísticos (TRDA)



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS				CONCYTEC	
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Presidencia					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
P.001	Resoluciones de Presidencia	P	5	25	30
P.002	Correspondencia	T	3	9	12



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS					CONCYTEC
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Secretaría General					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
SG.001	Resoluciones de Secretaría General	P	3	27	30
SG.002	Convenios	P	3	27	30
SG.003	Actas de Sesión de Consejo Directivo	P	3	27	30
SG.004	Actas de Sesión Consultivo	P	3	27	30
SG.005	Correspondencia	T	3	7	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Oficina de Comunicaciones y Proyecciones del CTel					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OCP.001	Galerías fotográficas simples	T	2	3	5
OCP.002	Galerías fotográficas trascendentales	P	3	27	30
OCP.003	Videos institucionales simples	T	2	3	5
OCP.004	videos institucionales trascendentales	P	3	27	30
OCP.005	Grabaciones de audio simples	T	2	3	5
OCP.006	Grabaciones de audio trascendentales	P	3	27	30
OCP.007	Memorias anuales	P	3	27	30
OCP.008	Monitorero	T	2	3	5
OCP.009	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CONCYTEC

1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC

2. Sección: Oficina de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano

3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OGDSC.001	Transferencia de Documentos	P	5	25	30
OGDSC.002	Eliminación de Documentos	P	5	25	30
OGDSC.003	Programa de Control de Documentos	P	5	25	30
OGDSC.004	Inventario de Documentos	P	5	25	30
OGDSC.005	Supervisiones y Asesoramiento	T	2	10	12
OGDSC.006	Plan Anual de Trabajo Archivístico	T	2	12	14
OGDSC.007	Servicios Archivísticos	T	2	12	14
OGDSC.008	Registro de Visita	T	3	7	10
OGDSC.009	Cargo de Notificación	T	3	7	10
OGDSC.010	Hojas de Ruta	T	3	7	10
OGDSC.011	Actas de notificación de Courier	T	3	7	10
OGDSC.012	Libro de Reclamaciones	T	3	7	10
OGDSC.013	Expedientes de atención al Ciudadano	T	3	7	10
OGDSC.014	Correspondencia	T	3	7	10



CONCYTEC

2. Sección: Órgano de Control Institucional

3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OCI.001	Informes de Auditoría	T	5	7	12
OCI.002	Papeles de Trabajo de Informes de Auditoría	T	5	5	10
OCI.003	Correspondencia	T	5	5	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OGPP.001	Informes Técnicos	T	3	7	10
OGPP.002	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CONCYTEC

1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC

2. Sección: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OPP.001	Planes Operativos Institucionales	P	5	25	30
OPP.002	Planes Estratégicos Institucionales	P	5	25	30
OPP.003	Memorias Institucionales	P	5	25	30
OPP.004	Evaluaciones Semestrales y Anuales de Planes Institucionales	T	3	7	10
OPP.005	Conciliaciones Presupuestarias	T	3	7	10
OPP.006	Disponibilidad Presupuestaria	T	3	7	10
OPP.007	Evaluaciones Presupuestarias	T	3	7	10
OPP.008	Notas Modificadorias Presupuestarias	T	3	7	10
OPP.009	Certificaciones Presupuestarias	T	3	7	10
OPP.010	Informes Técnicos	T	3	7	10
OPP.011	Correspondencia	T	3	7	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CONCYTEC

1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC

2. Sección: Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales

3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OCTAI.001	Informes de Opinión	T	3	7	10
OCTAI.002	Correspondencia	T	3	7	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Oficina de Formulación y Seguimiento de Proyectos					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OFSP.001	Estudios de Pre Inversión	T	5	15	20
OFSP.002	Informes de Seguimiento	T	3	7	10
OFSP.003	Informes de Opinión	T	3	7	10
OFSP.004	Documentos técnicos de Materia de inversión	T	3	7	10
OFSP.005	Correspondencia	T	3	7	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Oficina de Modernización y Gestión de la Calidad					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OMGC.001	Informes Técnicos	T	3	7	10
OMGC.002	Correspondencia	T	2	5	7



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Oficina General de Asesoría Jurídica					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OGAJ.001	Opiniones Legales	T	3	7	10
OGAJ.002	Acceso a la Información Pública	T	2	3	5
OGAJ.003	Correspondencia	T	2	5	8
OGAJ.004	Seguimiento de Expedientes Judiciales	P	3	27	30



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS					CONCYTEC
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Oficina General de Administración					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	6. Periodo de retención			
		5. Valor de la serie documental	A.G	A.C	Total años de retención
OGA.001	Resoluciones Jefaturales	P	2	28	30
OGA.002	Correspondencia	T	2	8	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CONCYTEC

1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC

2. Sección: Oficina de Finanzas

3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OF.001	Actas de Arqueo	T	2	8	10
OF.002	Estados Financieros y Presupuestales	P	2	33	30
OF.003	Libros contables	P	2	33	35
OF.004	Recibo de Ingreso	P	2	33	35
OF.005	Conciliación Bancaria	P	2	33	35
OF.006	Carta Orden	T	2	8	10
OF.007	Comprobantes de pago	P	2	33	35
OF.008	Comprobantes de pago - Encargo	P	2	33	35
OF.009	Coa	T	2	8	10
OF.010	Correspondencia	T	2	8	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CONCYTEC

1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC

2. Sección: Oficina de Personal

3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OP.001	Legajos de Personal	P	2	28	30
OP.002	Planillas de Pago	P	2	28	30
OP.003	Reportes de Asistencia	T	2	8	10
OP.004	Reportes de Permisos	T	2	8	10
OP.005	Procesos 728	P	2	28	30
OP.006	Proceso de Practicante	T	2	8	10
OP.007	Procesos Disciplinarios	P	2	28	30
OP.008	Boletas de Pago	P	2	28	30
OP.009	Procesos CAS	P	2	28	30
OP.010	Evaluación de Desempeño	T	2	8	10
OP.011	Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo	T	2	8	10
OP.012	Historia Clínica Ocupacional	T	2	8	10
OP.013	Bienestar Social	T	2	8	10
OP.014	Seguro Privado	T	2	8	10
OP.015	Seguro EPS	T	2	8	10
OP.016	Certificado de Trabajo	P	2	28	30
OP.017	Registro de Sanciones de Destitución y Despido	T	2	8	10
OP.018	Informes de Bonificaciones	T	2	8	10
OP.019	Correspondencia	T	2	4	6



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

CONCYTEC

1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC

2. Sección: Oficina de Logística

3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OL.001	Contratación Internacional	T	2	27	29
OL.002	Concurso Público	T	2	27	29
OL.003	Adjudicación Simplificada	T	2	27	29
OL.004	Licitación Pública	T	2	27	29
OL.005	Adjudicación Directa	T	2	27	29
OL.006	Procesos de Contratación	T	2	27	29
OL.007	Órdenes de Compra	T	2	13	15
OL.008	Órdenes de Servicio	T	2	13	15
OL.009	Notas de Entrada a Almacén	T	2	8	10
OL.010	Ingreso y Salida de Bienes	T	2	8	10
OL.011	Constancia de Prestación de Servicios	T	2	8	10
OL.012	Pedido de Comprobante de Salida - Pecosa	T	2	8	10
OL.013	Acta de Entrega de Recepción de Bienes	T	2	8	10
OL.014	Adjudicación Directa Pública	T	2	8	10
OL.015	Adjudicación Directa Selectiva	T	2	27	29
OL.016	Subasta Pública	T	2	27	29
OL.017	Adjudicación de Menor Cuantía	T	2	13	15
OL.018	Inventarios Físicos de Bienes	T	2	13	15
OL.019	Correspondencia	T	2	13	15



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Oficina de Tecnologías de la Información					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
OTI.001	Proyecto de desarrollo tecnológico	T	2	10	12
OTI.002	Incidencia de desarrollo	T	2	3	5
OTI.003	Soporte tecnológico	T	2	8	10
OTI.004	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS				CONCYTEC	
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Dirección de Políticas y Programas del CTel					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
DPP.001	Resoluciones directorales	P	2	28	30
DPP.002	Correspondencia	T	3	7	10



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
SDCTT.001	Expedientes de Beneficios Tributarios de Investigación científica y desarrollo tecnológico	T	2	12	14
SDCTT.002	Resoluciones de Sub Dirección	P	2	28	30
SDCTT.003	Divulgación Científica y Popularización de la ciencia	T	2	10	12
SDCTT.004	Expedientes de RENACYT	T	2	10	12
SDCTT.005	Informe Técnico	T	3	7	10
SDCTT.006	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
SDITT.001	Resoluciones de Sub Dirección	P	2	28	30
SDITT.002	Expedientes de Beneficios Tributarios de Innovación	T	2	12	14
SDITT.003	Informes Técnicos	T	3	7	10
SDITT.004	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
DEGC.001	Resoluciones Directorales	P	2	28	30
DEGC.002	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS					CONCYTEC
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	6. Periodo de retención			
		5. Valor de la serie documental	A.G	A.C	Total años de retención
SDSE.001	Informes de estudios externos	T	3	7	10
SDSE.002	Informes técnicos	T	2	8	10
SDSE.003	Correspondencia	T	2	3	5

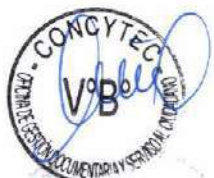


TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Sub Dirección de Gestión de la Información y Conocimiento					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
SDGIC.001	Resoluciones subdirectoriales	P	2	28	30
SDGIC.002	Informes Técnicos	T	2	8	10
SDGIC.003	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			CONCYTEC		
1. Nombre de la Entidad: CONCYTEC					
2. Sección: Dirección de Investigación y Estudios					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
DIE.001	Estudios Técnicos micro económico	P	5	25	30
DIE.002	Estudios Técnicos macro económico	P	5	25	30
DIE.003	Estudios de vigilancia tecnológica y prospectiva	P	5	25	30
DIE.004	Informes de actividades	T	3	3	6
DIE.005	Expedientes de concursos de Ciencia y Tecnología	T	3	7	10
DIE.006	Correspondencia	T	3	3	6



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			PROCIENCIA		
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Dirección Ejecutiva					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
DE.001	Resoluciones De Dirección Ejecutiva	P	2	28	30
DE.002	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS					
PROCIENCIA					
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
SUCI.001	Informes Técnicos de Cumplimiento e Integridad	T	3	7	10
SUCI.002	Actas de Trabajo	T	3	7	10
SUCI.003	Registros de Denuncias de Presunto Acto de Corrupción	T	3	7	10
SUCI.004	Correspondencia	T	3	7	10



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			PROCIENCIA		
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Unidad de Diseño					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
UD.001	Expediente de Convocatoria o Esquema Financiero	T	2	8	10
UD.002	Informe Técnico	T	2	8	10
UD.003	Correspondencia	T	2	8	10



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS					
PROCIENCIA					
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Unidad de Gestión de Concursos					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
UGC.001	Informes Técnicos	T	3	7	10
UGC.002	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			PROCIENCIA		
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Sub Unidad de Selección de Beneficiarios					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
SUSB.001	Expedientes de Convocatorias	T	3	12	15
SUSB.002	Constancias de Evaluadores	T	1	1	2
SUSB.003	Contratos de Subvenciones Económicas	P	1	29	30
SUSB.004	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			PROCIENCIA		
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
SUSSE.001	Expedientes de Subvenciones técnicos Financieros.	T	3	12	15
SUSSE.002	Informes Técnicos.	T	3	7	10
SUSSE.003	Correspondencia.	T	2	3	5



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			PROCIENCIA		
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Unidad de Vinculación					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
UV.001	Informes Técnicos	T	2	3	5
UV.002	Correspondencia	T	2	3	5



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS					
PROCIENCIA					
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Unidad de Asesoría Legal					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Período de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
UAL.001	Opiniones Legales	T	3	7	10
UAL.002	Correspondencia	T	3	5	8



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS					PROCIENCIA
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Unidad de Planeamiento y Presupuesto					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
UPP.001	Planes Estratégicos Institucionales	P	5	25	30
UPP.002	Planes Operativos Institucionales	P	5	25	30
UPP.003	Certificaciones Presupuestales	T	3	7	10
UPP.004	Habilitaciones Presupuestales	T	3	7	10
UPP.005	Modificaciones Presupuestales	T	3	7	10
UPP.006	Notas Modificatorias	T	3	7	10
UPP.007	Correspondencia	T	3	7	10



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

PROCIENCIA

1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA

2. Sección: Unidad de Administración

3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
UA.001	Actas de Arqueo de caja	T	2	8	10
UA.002	Estados Financieros y Presupuestales	T	2	33	35
UA.003	Libros contables	P	2	33	35
UA.004	Recibo de Ingreso	P	2	33	35
UA.005	Conciliación Bancaria	P	2	33	35
UA.006	Rendición de Subvenciones	P	2	33	35
UA.007	Comprobantes de pago	P	3	17	20
UA.008	Comprobantes de pago - Encargo	P	2	33	35
UA.009	Carta Orden	T	2	8	10
UA.010	Legajos de Personal	P	2	28	30
UA.011	Planillas de Pago	P	2	28	30
UA.012	Reportes de Asistencia	T	2	8	10
UA.013	Reportes de Permisos	T	2	8	10
UA.014	Procesos de contratación del régimen 728	P	2	28	30
UA.015	Procesos de contratación de CAS	P	2	28	30
UA.016	Proceso de Practicante	T	2	8	10
UA.017	Subasta Pública	T	2	27	29
UA.018	Boletas de Pago	P	2	28	30
UA.019	Adjudicación de Menor Cuantía	T	2	13	15
UA.020	Evaluación de Desempeño	T	2	8	10



UA.021	Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo	T	2	8	10
UA.022	Historia Clínica Ocupacional	T	2	8	10
UA.023	Inventarios Físicos de Bienes	T	2	13	15
UA.024	Seguro Privado	T	2	8	10
UA.025	Seguro EPS	T	2	8	10
UA.026	Certificado de Trabajo	P	2	28	30
UA.027	Registro de Sanciones de Destitución y Despido	T	2	8	10
UA.028	Informes de Bonificaciones	T	2	8	10
UA.029	Contratación Internacional	T	2	27	29
UA.030	Concurso Público	T	2	27	29
UA.031	Adjudicación Simplificada	T	2	27	29
UA.032	Licitación Pública	T	2	27	29
UA.033	Adjudicación Directa	T	2	27	29
UA.034	Procesos de Contratación	T	2	27	29
UA.035	Órdenes de Compra	T	2	13	15
UA.036	Órdenes de Servicio	T	2	13	15
UA.037	Notas de Entrada a Almacén	T	2	8	10
UA.038	Ingreso y Salida de Bienes	T	2	8	10
UA.039	Constancia de Prestación de Servicios	T	2	8	10
UA.040	Pecosa	T	2	8	10
UA.041	Acta de Entrega de Recepción de Bienes	T	2	8	10
UA.042	Adjudicación Directa Pública	T	2	8	10
UA.043	Adjudicación Directa Selectiva	T	2	27	29
UA.044	Correspondencia	T	2	13	15



TABLA DE RETENCION DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS			PROCIENCIA		
1. Nombre de la Entidad: PROCIENCIA					
2. Sección: Unidad de Tecnologías de la Información					
3. Código	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención		Total años de retención
			A.G	A.C	
UTI.001	Proyectos de Desarrollo Tecnológico	T	2	10	12
UTI.002	Incidencias de Desarrollo	T	2	3	5
UTI.003	Soporte Tecnológico	T	2	5	7
UTI.004	Correspondencia	T	3	5	8

