



PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS



ÍNDICE

I.	ALCANCE	3
II.	OBJETIVO GENERAL	3
III.	FICHAS TÉCNICAS DE SERIES DOCUMENTALES	3
IV.	TABLAS DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	3

I. ALCANCE

El Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA), es instrumento de gestión archivística que determina las agrupaciones documentales y establece los valores y periodos de retención de cada una de las series documentales, independientemente de su soporte (físico o electrónico), generadas por las unidades de organización del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) en el ejercicio de sus funciones.

La organización del acervo documentario iniciada en los archivos de gestión y su posterior transferencia hacia el Archivo Central se realizará en el marco de las series documentales establecidas en el PCDA y son de obligatorio cumplimiento por los servidores civiles que brindan servicios en los archivos de gestión y Archivo Central del OTASS.

II. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la adecuada organización, custodia, conservación y uso de los documentos archivísticos del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, cuya gestión se encuentra a cargo de la Gerencia General, Órgano de Administración de Archivos, en coordinación con las unidades de organización que conforman el OTASS.

III. FICHAS TÉCNICAS DE SERIES DOCUMENTALES

Es el formato utilizado para describir las series documentales que se conservan en una unidad de organización; en él se registra el valor permanente o temporal de la serie documental, así como sus periodos de retención en cada nivel de archivo (Anexo N° 1).

IV. TABLAS DE RENTECIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Es el instrumento utilizado para registrar las denominaciones de las series documentales, sus secciones, valores y periodos de retención (Anexo N° 2).

ANEXO N° 1

FICHAS TÉCNICAS DE SERIES DOCUMENTALES

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
CONSEJO DIRECTIVO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
CONSEJO DIRECTIVO	ACTAS DE SESIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	CODI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

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 (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28		30
3.3 Frecuencia de Servicio	Alta (X) Media () Baja () Nula ()				

3.4 Marco Normativo

Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
 Resolución de Consejo Directivo N° 012-2024-OTASS/CD que aprueba la Directiva N° 001-2019-OTASS/CD, Versión 2 Directiva para el funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo del OTASS.
 Ley 26887, Ley General de Sociedades.

3.5 Accesibilidad

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF () Word () Excel () Otros () Documento impreso.
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio) ()
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros Libro de actas.

3.7 Sistema informático o sistema de información

SGD (X) Plataforma () otros: Google Drive

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27.03.2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



PAMELA LISETH RETUERTO ARANA
 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



JESUS JUNIOR CORDOVA SCHAEFER
 ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



VICTOR MURILLO HUAMAN
 PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS



ORLANDO YAHIR CHIONG LIZANO
 GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion
CONSEJO DIRECTIVO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
CONSEJO DIRECTIVO	EXPEDIENTES DE SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO	CODI/02

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Serie documental que refleja las coordinaciones de la presidencia y la secretaría técnica del Consejo Directivo con la Dirección Ejecutiva y las demás unidades de organización respecto a la propuesta de inclusión y definición de los temas a tratar, evaluar y aprobar (cuando corresponda) por los integrantes del Consejo Directivo en las sesiones.	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Integran esta serie documental los siguientes tipos documentales: oficios, memorandos, informes, entre otros.	Permanente	2	28
3.3 Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		

3.3 Frecuencia de Servicio
Alta () Media (X) Baja () Nula ()

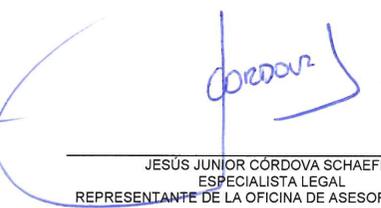
3.4 Marco Normativo
Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba elTUU del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución de Consejo Directivo N° 012-2024-OTASS/CD que aprueba la Directiva N° 001-2019-OTASS/CD, Versión 2 Directiva para el funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo del OTASS. Ley 26887, Ley General de Sociedades.

3.5 Accesibilidad
3.6 Características
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Impresiones que forman legajos.
Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () (Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros Legajos.

3.7 Sistema informático o sistema de información
SGD (X) Plataforma () otros: Google Drive.

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD
27.03.2024


PAMELA LISETH RETUERTO ARANA
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


JESÚS JUNIOR CÓRDOVA SCHAEFER
ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


VICTOR MURILLO HUAMAN
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


ORLANDO YAHIR CHONG LIZANO
GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
CONSEJO DIRECTIVO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
CONSEJO DIRECTIVO		RESOLUCIONES DE CONSEJO DIRECTIVO	CODI/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (Expresado en años)	
Serie documental que contiene los actos administrativos resolutivos y/o actos de administración que emite el Consejo Directivo como órgano máximo del OTASS.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran			4.3 Total de Años
Resolución y antecedentes (Oficios, Memorandum, Informes, Convenios, notificaciones), entre otros.	Permanente	2	28
3.3 Frecuencia de Servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()		30
3.4 Marco Normativo	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución de Consejo Directivo N° 012-2024-OTASS/CD que aprueba la Directiva N° 001-2019-OTASS/CD, Versión 2 Directiva para el funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo del OTASS. Ley 26887, Ley General de Sociedades.			
	PAMELA LISETH RETUERTO ARANA ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	JESUS JUNIOR CÓRDOVA SCHAEFER ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	
3.5 Accesibilidad			
Público	VICTOR MURILLO HUAMAN PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	ORLANDO YAHIR CHIONG LIZANO GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X) Resolución impresa. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros Paquetes.			
3.7 Sistema informático o sistema de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
27.03.2024			



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
CONSEJO DIRECTIVO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
CONSEJO DIRECTIVO	CORRESPONDENCIA	CODI/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Serie documental que refleja las comunicaciones internas y externas de la presidencia del Consejo Directivo para coordinar y remitir información en el ámbito de sus atribuciones y competencia, así como también para realizar requerimientos y otros de naturaleza administrativa para el desarrollo de las actividades del Consejo Directivo del OTASS.

3.2 Tipos Documentales que la Integran
Integran esta serie documental los siguientes tipos documentales: oficios, memorandos, cartas, proveidos, entre otros.

4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (Expresado en años)		4.3 Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Temporal	2	13	15

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Resolución de Consejo Directivo N° 012-2024-OTASS/CD que aprueba la Directiva N° 001-2019-OTASS/CD, Resolución 2 Directiva para el funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo del OTASS, Ley 20887, Ley General de Sociedades.

3.5 Accesibilidad

Pública

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio (X))
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros Paquetes.

3.7 Sistema informático o sistema de información

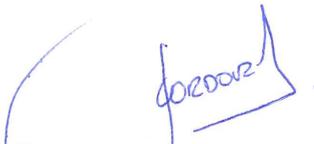
SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27.03.2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


PAMELA LISETH RETUERTO ARANA
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


JESÚS JUNIOR CÓRDOVA SCHAEFER
ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


VICTOR MURILLO HUAMAN
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


ORLANDO YAHIR CHIONG LIZANO
GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
DIRECCIÓN EJECUTIVA		Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
DIRECCIÓN EJECUTIVA		EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES DIRECTORALES	DIEJ/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION	
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Esta serie documental es producto de la conducción institucional de la Dirección Ejecutiva como máxima autoridad ejecutiva del OTASS. Esta serie reúne el conjunto de actuados en el que intervienen distintas unidades de organización en relación a un solo tema. Esta serie es una serie documental de valor permanente para la entidad por su relevancia para la memoria institucional.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28
Los tipos documentales que integran la serie documental son: resoluciones, informes, memorandos, proveídos, cargos de notificación, entre otros.			30
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 15:45:41-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 13:09:13-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
3.5 Accesibilidad	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 15:47:06-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
Público	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:32:32-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()			
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Impresiones de resoluciones.			
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio (X)			
Disco Duro () Disco Duro Externo ()			
Otros: Paquetes.			
3.7 Sistema informático o sistema de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	21/02/2024		

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES								
1. DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión						
DIRECCIÓN EJECUTIVA		Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.						
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código				
DIRECCIÓN EJECUTIVA		INFORMES		DIEJ/02				
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 a través de la cual el director(a) ejecutivo(a) rinde cuenta al(la) presidente del Consejo Directivo o ministro(a) de Vivienda, Construcción y Saneamiento acerca del avance de acciones, cumplimiento de funciones y alcance de metas asignadas al OTASS.			4.3 Total de Años					
3.2 Tipos Documentales que la Integran			4.1 Valor de la serie documental					
Los tipos documentales que integran la serie documental son: informes, así como memorandos, oficios, cartas, memorandos y otros tipos documentales que sustentan su contenido.			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestión (A.G)</th> <th>Archivo Central (A.C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	2	28
Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)							
2	28							
3.3 Frecuencia de Servicio			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 15:47:57-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>					
3.4 Marco Normativo			 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 16:20:55-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>					
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 15:48:30-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>					
3.5 Accesibilidad			 <p>Firmado digitalmente por CHONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 22:25:54-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>					
Público								
3.6 Características								
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X) : Informes impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Paquetes.								
3.7 Sistema informático o sistema de información								
SGD (X) Plataforma () otros:								
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD								
21/02/2024								

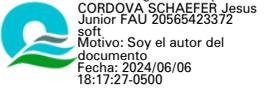
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
DIRECCIÓN EJECUTIVA		Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
DIRECCIÓN EJECUTIVA		IGUALDAD DE GÉNERO	DIEJ/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Serie documental que refleja las comunicaciones internas y externas de la Dirección Ejecutiva para coordinar y remitir información relacionadas a las actividades ejecutadas en el marco del artículo 6 del Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP como son: la reducción de las brechas de género, la implementación de políticas nacionales en materia de igualdad de género, entre otras relacionadas.		4.3 Total de Años	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	13
Los tipos documentales que integran la serie documental son: actas, oficios, memorandos, cartas, memorandos, proveídos y otros.			15
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 15:49:17-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales.	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 16:21:23-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 15:49:51-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()			
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos.			
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio (X)			
Disco Duro () Disco Duro Externo ()			
Otros: Paquetes.			
3.7 Sistema informático o sistema de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
21/02/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
DIRECCIÓN EJECUTIVA		Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Tecto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
DIRECCIÓN EJECUTIVA		CORRESPONDENCIA	DIEJ/04
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Serie documental que refleja las comunicaciones internas y externas de la Dirección Ejecutiva para coordinar y remitir informacion en el ambito de sus atribuciones y competencia, así como tambien para realizar requerimientos y otros de naturaleza administrativa para el desarrollo de sus actividades.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran			4.3 Total de Años
Los tipos documentales que integran la serie documental son: oficios, memorandos, cartas, proveidos y otros.	Temporal	2	13
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Tecto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.	 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 15:50:44-0500	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 16:21:54-0500	
3.5 Accesibilidad	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	
Público	 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/04 15:51:17-0500	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 22:27:17-0500	
3.6 Características	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	
Soporie: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()	3.7 Sistema informático o sistema de información		
Formato: PDF(X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos.	SGD (X) Plataforma () otros:		
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio (X)	5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD		
Disco Duro () Disco Duro Externo ()	21/02/2024		
Otros: Paquetes.			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
GERENCIA GENERAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL		RESOLUCIONES DE GERENCIA GENERAL	GEGE/01
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION			
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Serie documental que refleja la gestión institucional y comunica las decisiones tomadas por la Gerencia General como máxima autoridad administrativa del OTASS. Esta serie reúne el conjunto de actuados en el que intervienen distintas unidades de organización en relación a un solo tema.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran			4.3 Total de Años
Los tipos documentales que conforman la serie son: Resoluciones, memorandos, informes, proveídos, entre otros documentos sustentatorios.	Permanente	2	28
3.3 Frecuencia de Servicio			30
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:06:16-0500	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:31:26-0500	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS
3.5 Accesibilidad	 Firmado digitalmente por CHACAL TANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:26:34-0500	 Firmado digitalmente por CHONGE LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:26:12-0500	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS
3.6 Características	GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS		
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Resoluciones impresas. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Legajos de documentos.			
3.7 Sistema informático o sistema de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
07/05/2024			



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion			
GERENCIA GENERAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
GERENCIA GENERAL	PLANES ANUALES DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO	GEGE/02		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Serie documental que acredita la coordinación, elaboración, aprobación e implementación del Plan Anual de Trabajo Archivístico de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación, el cual es el documento de gestión en el que se plasman las actividades archivísticas de alcance institucional a ejecutar en un periodo de tiempo.	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28	30
Los tipos documentales que conforman la serie son: Actas, memorandos, plan, cronograma de actividades, oficios, informes, entre otros documentos.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:05:52-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>			
3.4 Marco Normativo				
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS. Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Norma para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades públicas". Resolución Jefatural N° 000107-2023-OTASS-AGN/JEF, que aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución de Gerencia General N° 010-2020-OTASS/GG que aprueba la Directiva N° 003-2020-OTASS-GG Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos del OTASS.				
3.5 Accesibilidad				
Público	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:17:27-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA</p>			
3.6 Características	 <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:28:52-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>			
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:25:39-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.7 Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	07/05/2024			



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
GERENCIA GENERAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL		PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	GEGE/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Serie que documenta las actuaciones llevadas a cabo por el Archivo Central de la entidad para la coordinación, elaboración y aprobación del Programa de Control de Documentos Archivísticos que se encuentra conformado por las Fichas Técnicas de Series Documentales y la Tabla de Retención de Documentos Archivísticos.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran			4.3 Total de Años
Los tipos documentales que conforman la serie son: Fichas Técnicas de Series Documentales, Tabla de Retención de Series Documentales, resoluciones, actas, memorandos, informes, oficios, entre otros documentos.	Permanente	2	28
3.3 Frecuencia de Servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()		
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
3.4 Marco Normativo	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:05:25-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Jefatural N° 000107-2023-OTASS-AGN/JEF, que aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprobó la Directiva N° 214-2019-AGN/J "Norma para la valoración documental en la entidad pública". Resolución Jefatural N° 000196-2023-AGN/JEF, que aprobó la Directiva N° 003-2023-AGN/DDPA Lineamientos para la valoración de documentos archivísticos digitales. Resolución Directoral N° 000079-2023-OTASS-DE, que conforma el Comité Evaluador de Documentos. Resolución de Gerencia General N° 010-2020-OTASS/GG que aprueba la Directiva N° 003-2020-OTASS-GG Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos del OTASS.	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:17:01-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
3.5 Accesibilidad	 <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:30:18-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
3.6 Características	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:25:08-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
3.7 Sistema informático o sistema de información	<p>SGD (X) Plataforma () otros:</p>		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
07/05/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion			
GERENCIA GENERAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
GERENCIA GENERAL	EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS	GEGE/04		
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Serie que documenta la gestión efectuada por el Archivo Central de la entidad respecto a la coordinaciones efectuadas para el traslado de los documentos desde las unidades de organización hacia aquel, de acuerdo a los periodos de retención, la revisión detallada de los documentos transferidos y la firma de inventarios.	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28	30
Los tipos documentales que conforman la serie son: Inventarios de existencia documental, memorandos, informes, proveídos, entre otros documentos.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:04:57-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:16:36-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:31:43-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:24:42-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.4 Marco Normativo				
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Jefatural N° 000107-2023-OTASS-AGN/JEF, que aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprobó la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA Normas para la transferencia de documentos archivísticos de las entidades públicas. Resolución de Gerencia General N° 010-2020-OTASS/GG que aprueba la Directiva N° 003-2020-OTASS-GG Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos del OTASS.				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7 Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	07/05/2024			

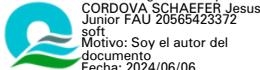


FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
GERENCIA GENERAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL		EXPEDIENTES DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	GEGE/05
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 refleja la gestión efectuada por el Archivo Central de la entidad para la eliminación de los documentos al término de su periodo de retención y de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la integran		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
Los tipos documentales que conforman la serie son: Actas, informes, memorandos, resoluciones, proveídos, oficios, entre otros documentos.		Permanente	2
3.3 Frecuencia de Servicio		4.3 Total de Años	28
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		30	30
3.4 Marco Normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Jefatural N° 000107-2023-OTASS-AGN/JEF, que aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". Resolución Jefatural N° 242-2018-ANG/J, que aprobó la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público. Resolución de Gerencia General N° 010-2020-OTASS/GG que aprueba la Directiva N° 003-2020-OTASS-GG Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos del OTASS.		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:04:31-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:16:12-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>	
3.5 Accesibilidad		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:38:37-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:24:09-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>	
3.6 Características			
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()			
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :			
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)			
Disco Duro () Disco Duro Externo ()			
Otros:			
3.7 Sistema informático o sistema de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
07/05/2024			



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
GERENCIA GENERAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL		GESTIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	GEGE/06
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Serie documental a través de la cual se deja constancia de la implementación, seguimiento y supervisión del Modelo de Gestión Documental en el OTASS.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
Esta serie documental está conformada por: resoluciones, planes, memorandos, oficios, actas, reportes, y otros documentos.		Permanente	2
3.3 Frecuencia de Servicio		4.3 Total de Años	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		28	
3.4 Marco Normativo		30	
Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310. Resolución de Gerencia General N° 010-2020-OTASS/GG que aprueba la Directiva N° 003-2020-OTASS-GG Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos del OTASS. Resolución de Gerencia General N° 016-2020-OTASS/GG que aprueba la Directiva N° 005-2020-OTASS/GG Directiva que regula los Procedimientos Archivísticos en los Archivos de Gestión del OTASS.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:04:07-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.6 Características		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 16:14:47-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
3.7 Sistema informático o sistema de información		 <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:40:24-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
SGD (X) Plataforma () otros: Google Drive		 <p>Firmado digitalmente por CHONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:23:38-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
07/05/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
GERENCIA GENERAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL	INFORMES DIRIGIDOS A LA ALTA DIRECCIÓN	GEGE/07

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documentos mediante los cuales la Gerencia General informa a la Dirección Ejecutiva y los miembros del Consejo Directivo sobre la gestión institucional y las funciones administrativas que están a su cargo.	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)		Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	13	15
Los tipos documentales que conforman la serie son: informes acompañados de sus correspondientes antecedentes que sustentan lo informado.				

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
 Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Informes impresos.
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros: Legajos.

3.7 Sistema informático o sistema de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/05/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Firmado digitalmente por
 RETUERTO ARANA Pamela
 Liseth FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2024/06/06
 09:58:35-0500
 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Firmado digitalmente por
 CORDOVA SCHAEFFER Jesus
 Junior FAU 20565423372
 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 2024/06/06
 18:16:24-0500
 ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


 Firmado digitalmente por
 CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/05 01:41:42-0500
 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


 Firmado digitalmente por
 CHIONG LIZANO
 Orlando Yahir FAU
 20565423372 soft
 Motivo: Soy el
 autor del documento
 Fecha: 2024/07/12
 19:22:59-0500
 GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
GERENCIA GENERAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	GEGE/08

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Período de Retención (expresado en años)			
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años
Serie documental que evidencia la implementación del Sistema de Control Interno en el OTASS.				
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	9	11

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", y sus modificatorias.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :
Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () (Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros:

3.7 Sistema informático o sistema de información

SGD (X) Plataforma () otros: Aplicación informática del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/05/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/06
09:58:13-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus
Junior FAU 20565423372
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/06
18:14:57-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05 01:42:56-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO
Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el
autor del documento
Fecha: 2024/07/12
19:22:23-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion
GERENCIA GENERAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución de Gerencia General N° 000030-2023-OTASS-GG que crea la Unidad Funcional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL	INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	GEGE/09

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)			4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	8	10

3.3 Frecuencia de Servicio
Alta () Media (X) Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :
Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () (Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros:

3.7 Sistema informático o sistema de información

SGD (X) Plataforma () otros: Google Drive.

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/05/2024

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06
09:57:49-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFFER Jesus
Junior FAU 20565423372
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06
18:14:12-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05 01:44:10-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO
Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/12
19:21:55-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
GERENCIA GENERAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución de Gerencia General N° 000030-2023-OTASS-GG que crea la Unidad Funcional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción. Resolución de Consejo Directivo N° 013-2022-OTASS/CD, que aprueba la Política Antisoborno del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL	SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	GEGE/10

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)			
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la integran	Temporal	2	8	10

3.1 Definición: Serie documental que se genera como consecuencia de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 37001.

3.2 Tipos Documentales que la integran: Los tipos documentales que conforman la serie son: Actas, memorandos, plan, cronograma de actividades, oficios, informes, formatos, entre otros documentos relacionados a la gestión antisoborno.

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () (Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros:

3.7 Sistema informático o sistema de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/05/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/06
09:57:00-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus
Junior FAU 20565423372
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/06
18:11:17-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05 01:46:05-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO
Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el
autor del documento
Fecha: 2024/07/12
19:21:25-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión		
GERENCIA GENERAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
GERENCIA GENERAL		CORRESPONDENCIA DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO	GEGE/11	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
Serie documental que refleja las comunicaciones internas y externas de la Gerencia General, en su calidad de Secretaría Técnica del Consejo Directivo, para coordinar y remitir información, así como también para realizar requerimientos y otros de naturaleza administrativa para el desarrollo de sus actividades.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran				
Los tipos documentales que integran la serie documental son: oficios, memorandos, cartas, memorandos múltiples, proveídos y otros documentos.	Temporal	2	8	10
3.3 Frecuencia de Servicio	Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo				
Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.				
3.5 Accesibilidad	Público			
3.6 Características	Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Legajos.			
3.7 Sistema informático o sistema de información	SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	07/05/2024			

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/06
09:52:34-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFFER Jesus
Junior FAU 20565423372
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/06
18:10:53-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05 01:47:24-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO
Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el
autor del documento
Fecha: 2024/07/12
19:20:51-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES													
1.1 Región		1.2 Entidad											
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO											
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion											
GERENCIA GENERAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código										
GERENCIA GENERAL		CORRESPONDENCIA	GEGE/12										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL													
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN											
Serie que documenta las comunicaciones internas y externas de la Gerencia General para coordinar y remitir información en el ámbito de sus funciones, así como también realizar requerimientos y otros de naturaleza administrativa para el desarrollo de sus actividades.		<table border="1"> <thead> <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 Gestion (A.G)</th> <th>Archivo Central (A.C)</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 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	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 Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)											
Temporal	2	8	10										
3.2 Tipos Documentales que la Integran													
Los tipos documentales que integran la serie documental son: oficios, memorandos, cartas, memorandos múltiples, proveídos y otros documentos que emite y recibe la Gerencia General en el marco de sus funciones.													
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/29 10:09:04-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>											
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/28 10:05:08-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>											
Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.		 <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/27 18:09:35-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>											
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/28 12:11:21-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>											
Público													
3.6 Características													
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Legajos.													
3.7 Sistema informático o sistema de información													
SGD (X) Plataforma () otros:													
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD													
07/05/2024													

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
GERENCIA GENERAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL	SERVICIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO	GEGE/13

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Serie documental que se deriva del proceso de gestión de atención de reclamos, consultas ciudadanas, quejas y sugerencias, desde su recepción hasta su respuesta final.	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Los tipos documentales que integran la serie documental son: Hojas de reclamación, correos electrónicos, reportes de consultas, quejas y sugerencias, así como informes, memorandos, oficios, entre otros documentos relacionados a la gestión de atención al usuario.	Temporal	2	3

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, Decreto Supremo que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2021-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica para la Gestión de Reclamos en las entidades y empresas de la Administración Pública. Resolución de Gerencia General N° 000014-2023-OTASS-GG, que aprueba la Directiva N° 005-2022-OTASS-GG Directiva para la gestión del proceso de atención de reclamos en el OTASS.	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:08:52-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:34:30-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>
--	--	---

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF () Word () Excel (X) Otros (X): Correo electrónico. Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:	 <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:49:35-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12</p> <p>GERENCIA GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>
---	---	--

3.7 Sistema informático o sistema de información

SGD (X) Plataforma (X) otros: Gmail, Google Drive, Plataforma Digital Libro de Reclamaciones, Plataforma Facilita Perú.

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/05/2024

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
GERENCIA GENERAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GERENCIA GENERAL		DECLARACIONES JURADAS DE INTERESES	GEGE/14
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Serie documental que se forma por el seguimiento que se realiza a la presentación de la Declaración Jurada de Intereses por parte de lo sujetos obligados.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran		4.3 Total de Años	
Los tipos documentales que integran esta serie son: Declaraciones Juradas de Intereses, informes, cartas, memorandos, oficios, y otros documentos relacionados a la presentación de las declaraciones.	Temporal	2	3
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media () Baja (X) Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:08:24-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:50:45-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:34:05-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 13:28:03-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
3.4 Marco Normativo			
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos. Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG, Reglamento para implementar la Ley N° 31227. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características			
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:			
3.7 Sistema informático o sistema de información			
SGD (X) Plataforma () otros: Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses.			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
07/05/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES					
1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión			
GERENCIA GENERAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
GERENCIA GENERAL		ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	GEGE/15		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Serie documental que se genera por la recepción, coordinación, seguimiento y atención de los requerimientos de opinión, información y documentos procedentes del Congreso de la República.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)		Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la integran		Temporal	2	3	5
Los tipos documentales que conforman esta serie son: oficios, informes, memorandos, entre otros que sustentan la atención de los requerimientos congresales.					
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:07:52-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/28 10:04:11-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:53:53-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:29:35-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.4 Marco Normativo					
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Ministerial N° 250-2019-VIVIENDA, que aprueba la Directiva General N° 003-2019-VIVIENDA, denominada "Procedimientos para la atención de solicitudes de opinión de Proyectos de Ley y pedidos de información formulados por Congresistas de la República, Comisiones del Congreso de la República y las Entidades de la Administración Pública al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y sus Organismos Públicos y Entidades Adscritas".					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características					
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF(X) Word () Excel () Otros () : Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:					
3.7 Sistema informático o sistema de información					
SGD (X) Plataforma () otros:					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
07/05/2024					



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion			
GERENCIA GENERAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
GERENCIA GENERAL	SERVICIO DE AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS	GEGE/16		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
Documentos vinculados a la designación y conclusión de designación de los fedatarios institucionales.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	1	3	4
Los tipos documentales que integran la serie documental son: resoluciones, memorandos, proveídos, libros de actas, entre otros documentos.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:07:26-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>			
3.4 Marco Normativo				
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:32:54-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>			
3.5 Accesibilidad	 <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:55:45-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>			
Público	 <p>Firmado digitalmente por CHONGE USANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:28:46-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()				
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :				
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)				
Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros: Libros de registro de documentos autenticados.				
3.7 Sistema informático o sistema de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
07/05/2024				



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES							
1.1 Región	1.2 Entidad						
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO						
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión						
GERENCIA GENERAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.						
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL							
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código					
GERENCIA GENERAL	REPORTES DE SERVICIO ARCHIVÍSTICO	GEGE/17					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL							
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)				
Serie documental que evidencia la prestación del servicio de documentación y/o información brindado por el Archivo Central de la entidad. Estos servicios son el préstamo de documento original, copia simple, fedateada o digitalizada, y consultas.	Temporal		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestión (A.G)</th> <th>Archivo Central (A.C)</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>	Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	1	2
Archivo de Gestión (A.G)				Archivo Central (A.C)			
1	2						
3.2 Tipos Documentales que la Integran	4.3 Total de Años						
El tipo documental de esta serie documental son los Formatos de Servicio Archivístico brindados por el Archivo Central.	3						
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS						
Alta () Media () Baja (X) Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:07:00-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 01:57:29-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:32:20-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:27:24-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>						
3.4 Marco Normativo							
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 01-2020-AGN/DDPA Norma para servicios archivísticos en la entidad pública. Resolución de Gerencia General N° 010-2020-OTASS/GG que aprueba la Directiva N° 003-2020-OTASS-GG Directiva que regula el Sistema Institucional de Archivos del OTASS. Resolución de Gerencia General N° 016-2020-OTASS/GG que aprueba la Directiva N° 005-2020-OTASS/GG Directiva que regula los Procedimientos Archivísticos en los Archivos de Gestión del OTASS.							
3.5 Accesibilidad							
Público							
3.6 Características							
Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico (X) Otros () Formato: PDF () Word () Excel (X) Otros (X): Correo electrónico. Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Pioner.							
3.7 Sistema informático o sistema de información							
SGD (X) Plataforma () otros: Gmail y Google Drive.							
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD							
07/05/2024							

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion			
GERENCIA GENERAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
GERENCIA GENERAL		CARGOS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		GEGE/18	
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 evidencia la entrega y la recepción de documentos que ingresan por la mesa de partes hacia todas las unidades de organización, así como los emitidos por estas hacia las personas naturales y jurídicas.			Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Temporal	1	1	2
Tipos documentales de la serie: reportes de entrega de documentación, así como copia de los documentos y correos electrónicos.					
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:06:38-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:31:55-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 02:00:54-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHRISTIAN IVANO Christian Ivan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 19:26:44-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.4 Marco Normativo					
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución de Gerencia General N° 003-2019-GG/OTASS, ha aprobado la Directiva N°002-2019-OTASS/GG Disposiciones que regulan el Trámite Documentario del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS. Resolución de Gerencia General N° 000005-2022-OTASS-GG, aprobó la Directiva N°001-2022-OTASS-GG (Versión 2) Directiva para el Uso del Sistema de Gestión Documental O-Documentos en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS. Resolución de Gerencia General N° 000032-2022-OTASS-GG, se aprobó la Directiva N°002-2022-OTASS-GG (Versión 3) Directiva que regula el Uso de la mesa de partes virtual del OTASS.					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características					
Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes.					
3.7 Sistema informático o sistema de información					
SGD (X) Plataforma () otros: Gmail y Google Drive.					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
07/05/2024					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión			
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
ADMINISTRACIÓN	RESOLUCIONES JEFATURALES	ADMI/01		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
Actos administrativos resolutivos y/o actos de administración por los cuales la Oficina de Administración toma decisión sobre algún expediente relacionado a los procesos administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Gestión de Recursos Humanos, así como los referidos a la gestión patrimonial y de la provisión de servicios de soporte de tecnología de información.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28	30
Esta serie está conformado por los siguientes tipos documentales: Resoluciones jefaturales con sus respectivos documentos de sustento (informes, memorandos, directivas, entre otros).				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 14:41:25-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 13:11:14-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>			
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Resoluciones impresas. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
23/02/2024				

Firmado digitalmente por
APONTE FAJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05
12:00:15-0500

Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 17:35:16-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion			
OFICINA DE ADMINISTRACION	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
ADMINISTRACIÓN	INFORMES	ADMI/02		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
Documentos de gestión a través de los cuales el despacho de la Oficina de Administración da cuenta a la Gerencia General y a otros órganos de la Alta Dirección u órganos de línea acerca de las funciones administrativas que están a su cargo o delegadas a ella.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	5	7
Informes con sus respectivos sustentos (memorandos, oficios, proveídos, cartas, entre otros.)				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 14:41:00-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 13:10:40-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por PATTERSON MONSALVE Julissa Lindsay FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 15:50:43-0500</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 22:30:23-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.4 Marco Normativo				
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Informes impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
23/02/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión			
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
ADMINISTRACIÓN	CORRESPONDENCIA	ADMI/03		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		
Serie documental que refleja las comunicaciones internas y externas de la Oficina de Administración para coordinar y remitir información en el ámbito de sus atribuciones y competencia, así como también para realizar requerimientos y otros de naturaleza administrativa para el desarrollo de sus actividades.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	3	
Los tipos documentales que integran la serie documental son: oficios, memorandos, cartas, memorandos, proveídos y otros.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 14:40:36-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>			
3.4 Marco Normativo				
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.				
3.5 Accesibilidad				
Público	 <p>Firmado digitalmente por PATTERSON MONSALVE Julissa Lindsay FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 15:51:22-0500</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>			
3.6 Características	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 13:09:59-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Oriando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 22:29:52-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
23/02/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	REHU/01

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28
3.3 Frecuencia de Servicio	30		

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Ley 30057 Ley del Servicio Civil.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000190-2023-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de legajos".
Directiva N°006-2019-OTASS/GG que regula el procedimiento de selección y contratación de personal comprendido en el régimen laboral CAS, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N°016-2019-OTASS/GG.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Resoluciones impresas.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archiveros de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/13
14:33:50-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/14 12:44:50-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
ARAGON DUEÑAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/12 17:16:09-0500

ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando
Yahir FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/25
22:41:48-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

 Firmado digitalmente por
APONTE FÁJARDO Christian Ivan FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05
15:08:08-0500

 Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 18:12:27-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS		LEGAJOS DE PERSONAL	REHU/02
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos de carácter confidencial que contiene información del personal de la entidad durante su relación laboral con el OTASS a partir de su ingreso hasta su desvinculación con la institución.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
Hoja de vida, certificados, constancias de estudios y trabajo, contrato, declaraciones juradas, resoluciones de reconocimiento, documentos de desplazamiento, informes médicos, etc.		Permanente	5 25 30
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Lisseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:34:30-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 12:45:12-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA</p>	
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000190-2023-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de legajos". Directiva N°006-2019-OTASS/GG que regula el procedimiento de selección y contratación de personal comprendido en el régimen laboral CAS, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N°016-2019-OTASS/GG.		 <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUENAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:17:25-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:42:16-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF () Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Pioner.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD () Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
		04/03/2024	

Firmado digitalmente por
APONTE FÁJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05
15:08:46-0500

Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 18:13:01-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS	HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL	REHU/03

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

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 Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente		2	28	30
3.3 Frecuencia de Servicio					
Alta () Media (X) Baja () Nula ()					
3.4 Marco Normativo					
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento. Directiva N°006-2019-OTASS/GG que regula el procedimiento de selección y contratación de personal comprendido en el régimen laboral CAS, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N°016-2019-OTASS/GG.					

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.5 Accesibilidad					
Confidencial					
3.6 Características					
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () ; Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Drive Google					
3.7. Sistema informático o sistemas de información					
SGD () Plataforma () otros:					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
28/02/2024					



Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/13
14:34:51-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/14 12:45:34-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado digitalmente por
ARAGON DUENAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/12 17:18:30-0500

ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS



Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando
Yahir FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/07/25
22:42:44-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Firmado digitalmente por
APONTE FÁJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/05
15:09:09-0500

Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/06 18:13:24-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS		EXPEDIENTES DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ADMINISTRATIVOS	REHU/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos que acreditan el inicio, las acciones de indagación, y calificación entre otros, respecto de los procesos administrativos disciplinarios seguidos contra los servidores del OTASS.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
Expediente de Proceso Disciplinario Administrativo conformado internamente por denuncias, informe de control, memorando, declaración, acta, resolución, entre otros.		Permanente	2
3.3 Frecuencia de Servicio		28	30
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.4 Marco Normativo		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:35:26-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 12:45:55-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>	
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Resolución N° 264-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva que regula el funcionamiento del "Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUENAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:19:26-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:43:10-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>	
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivos de palanca.			
3.7 Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
04/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión		
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
RECURSOS HUMANOS		PLANILLAS DE PAGOS		REHU/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Período de Retención (expresado en años)
Documentos en los que se registran las remuneraciones mensuales, beneficios sociales, retenciones del personal y las aportaciones de los servidores tanto activo como personal cesante del OTASS.				4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Planilla de pago del personal activo, planilla de pago del personal cesante, planilla de dietas de los miembros del Consejo Directivo.		Permanente	2	28
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:35:52-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 12:46:36-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo N° 1442 Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público, art. 3, numeral 6, art. 15, numerales 15.1, 15.2, art. 18, 19.		 <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUENAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:20:05-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:43:38-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD () Plataforma () otros: Sistema E-STATAL				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04/03/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS		BOLETAS DE PAGO	REHU/06
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 sustenta el pago de haberes mensual por la prestación laboral que la entidad entrega al servidor en conformidad de ambas partes.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
Boleta de Pago		Permanente	2
3.3 Frecuencia de Servicio		28	30
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.4 Marco Normativo		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:36:15-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 12:46:59-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>	
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Ley N° 19990 del Sistema Nacional de Pensiones. Decreto Ley N° 20530 Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles al Estado. Decreto Legislativo N° 1442 Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público. Decreto Ley N° 19990 del Sistema Nacional de Pensiones.		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUEÑAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:23:18-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:44:04-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>	
3.5 Accesibilidad			
Confidencial			
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () ; Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD () Plataforma () otros: Sistema E-STATAL			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
04/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

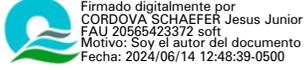
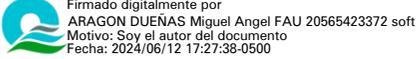
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS		EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES CAS	REHU/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos que reflejan las gestiones correspondientes a las convocatorias para la contratación de servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula la Contratación Administrativa de Servicios (CAS).		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
Componen esta serie los documentos correspondientes al requerimiento de la contratación, informes, bases, cronograma, actas, fichas de evaluación curricular, Publicación de resultados		Temporal	2
3.3 Frecuencia de Servicio		10	12
Alta (X) Media () Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Directiva N° 010-2022-OTASS-URH, Directiva que regula las Disposiciones para la selección y contratación de personal comprendido en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS en el Organismo Técnico de Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 070-2022-OTASS/GG de fecha 26 de octubre del 2022.		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:36:38-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 12:47:24-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUEÑAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:23:49-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
3.6 Características		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:44:30-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros ()			
Formato: PDF () Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos.			
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()			
Disco Duro () Disco Duro Externo ()			
Otros: Legajo.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD () Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
04/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS		EXPEDIENTES DE CONVENIOS DE FORMACION PROFESIONAL	REHU/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Documentos con los que se deja constancia del registro, sustento, suscripción, establecimiento y seguimiento de los convenios de Formación Profesional para prácticas preprofesionales y profesionales		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
Componen esta serie los documentos correspondientes al requerimiento de la contratación, informes, bases, cronograma, actas, fichas de evaluación curricular, Publicación de resultados		Temporal	2
3.3 Frecuencia de Servicio		10	12
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen especial que regula las Modalidades Formativas de servicios en el Sector Público. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, "Régimen especial que regula las Modalidades Formativas de servicios en el Sector Público" Ley N° 31396, "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401".		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:37:00-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 12:47:53-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
3.6 Características		 <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUENAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:25:42-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
3.7 Sistema informático o sistemas de información		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:44:59-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
04/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REHU/09
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Documentos que acreditan la gestión desarrollada por el OTASS para promover la prevención de los riesgos laborales de los servidores en el lugar donde llevan a cabo sus actividades y tareas.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Temporal	10
Resoluciones, actas, registros, informes, plan de seguridad y salud en el trabajo, entre otros documentos.		2	8
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:37:22-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 17:07:22-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUENAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:27:04-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:45:25-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento. Directiva N°006-2019-OTASS/GG que regula el procedimiento de selección y contratación de personal comprendido en el régimen laboral CAS, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N°016-2019-OTASS/GG. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR "Formatos referenciales que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Ley N° 26842 Ley General de Salud. Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF (X) Word (X) Excel (X) Otros () : Medio de almacenamiento: Nube (X) Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Drive google			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
28/02/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS		REGISTRO DE ASISTENCIA	REHU/10
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos con los que se acredita el control de ingreso, permanencia y salida del personal administrativo que labora en el OTASS en formatos que recogen los datos sobre los horarios, fechas del ingreso y salida de forma diaria con el propósito de elaborar informes mensuales para el pago de las remuneraciones y obligaciones.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
Reportes de control de asistencia que contiene el horario de ingreso, horario de salida, permisos, licencias y vacaciones.		Temporal	6
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:38:09-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 12:48:39-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUEÑAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:27:38-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:45:51-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Decreto Legislativo N° 1442 Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características			
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico (X) Otros () Formato: PDF () Word () Excel () Otros (X): Reportes impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD () Plataforma () otros: Sistema E-STATAL			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
04/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión			
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN DEL BIENESTAR DEL PERSONAL	REHU/11		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documentos de gestión que acredita las actividades implementadas con el propósito de mejorar el bienestar, clima organizacional y relaciones humanas y sociales con relación al desarrollo de estrategias para incrementar la productividad y los beneficios de los servidores del OTASS.	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)		Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la integran	Temporal	2	4	6
Memorando, carta, informe, resolución, plan, entre otros.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:38:32-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>			
3.4 Marco Normativo	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 12:49:03-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>			
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Directiva N°006-2019-OTASS/GG que regula el procedimiento de selección y contratación de personal comprendido en el régimen laboral CAS, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N°016-2019-OTASS/GG.	 <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUEÑAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:29:35-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>			
3.5 Accesibilidad	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 22:48:40-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>			
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()				
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros ()				
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)				
Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros:				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04/03/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	REHU/12

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Instrumento de gestión de la Unidad de Recursos Humanos que tiene por propósito planificar, ejecutar y evaluar las acciones de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias para la mejora del desempeño del personal del OTASS.
3.2 Tipos Documentales que la Integran
Resolución, informes, memorandos, memorandos múltiples, registros, entre otros documentos que sustentan el Plan de Desarrollo de las Personas.
3.3 Frecuencia de Servicio
Alta () Media (X) Baja () Nula ()
3.4 Marco Normativo
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30057 Ley del Servicio Civil. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
3.5 Accesibilidad
Público
3.6 Características
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:
3.7. Sistema informático o sistemas de información
SGD (X) Plataforma () 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 (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Temporal	2	3	5

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 <p>Firmado digitalmente por APONTE FÁJARDO Christian Ivan FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/05 15:13:13-0500</p>	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/13 14:38:53-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 12:49:24-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</p>
 <p>Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 18:17:42-0500</p>	 <p>Firmado digitalmente por ARAGON DUENAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 17:30:05-0500</p> <p>ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 07:56:15-0500</p> <p>GERENTE DE ARCHIVOS ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	04/03/2024	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
RECURSOS HUMANOS	CORRESPONDENCIA	REHU/13

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición
Documentos emitidos y/o recibidos que representan la materialización de las comunicaciones, coordinaciones y requerimientos necesarios para las operaciones entre las unidades productoras de documentos de la entidad, así como de personas naturales y jurídicas.
3.2 Tipos Documentales que la Integran
Memorandum, oficios, cartas, memorandum multiples, oficios multiples, notas y correos electrónicos

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 (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Temporal	2	3	5

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Ley 30057 Ley del Servicio Civil.
Directiva N°006-2019-OTASS/GG que regula el procedimiento de selección y contratación de personal comprendido en el régimen laboral CAS, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N°016-2019-OTASS/GG.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/13 14:39:15-0500
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/14 12:49:49-0500
ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
ARAGON DUEÑAS Miguel Angel FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/12 17:31:04-0500
ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS Y RELACIONES LABORALES
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando
Yahir FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/17/25
ORGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

 Firmado digitalmente por
APONTE FÁJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05 15:13:36-0500

 Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 18:18:07-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
ABASTECIMIENTO		PROCESOS DE CONTRATACIÓN	ABAS/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos relacionados a las actuaciones desde la formulación del requerimiento de cada órgano o unidad orgánica hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas de las contrataciones realizadas por los diferentes procedimientos de selección: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Contratación Directa y Compras por Catálogo Electrónico de Acuerdo.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran			4.3 Total de Años
Requerimiento, SIGA, Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, cotizaciones, solicitud de disponibilidad presupuestal, entregables, conformidad, cuadros comparativos, entre otros.	Temporal	2	13
3.3 Frecuencia de Servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()		15
3.4 Marco Normativo	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.	 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:47:19-0500 <hr/> ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:52:19-0500 <hr/> ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	
3.5 Accesibilidad	 Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 09:57:21-0500 <hr/> SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS		
3.6 Características	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:08:37-0500 <hr/> GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS		
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros: SEACE			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección ABASTECIMIENTO	2.2 Nombre de la serie EXPEDIENTES DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES	2.3 Código ÁBAS/02
-------------------------------	--	-----------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

3.1 Definición Documentos de gestión de la Unidad de Abastecimiento que registra y contienen los ingresos y las bajas de los bienes los cuales se sustentan en los registros patrimoniales y contables del OTASS.	4.1 Valor de la serie documental Temporal	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 12
		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Expedientes de altas de bienes (compuesto internamente por los informes técnicos, resoluciones, papeletas de desplazamiento interno, tasación de bienes y actas del comité); Expedientes de bajas de bienes patrimoniales (compuesto internamente por los informes técnicos, resoluciones, papeletas de desplazamiento interno, tasación de bienes y actas del comité)	2	10		

3.3 Frecuencia de Servicio

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

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
D.S. N°019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
Resolución N° 046-2015/SNB, que aprueba la Directiva N°001-2015/SNB sobre los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"
Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF(X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivos de palanca.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/03/2024



Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
LiseItH FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10
14:47:57-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFFER Jesus
Junior FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11
08:53:05-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado digitalmente por
LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 09:57:59-0500

SECRETARIA
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS



Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO
Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/02
17:09:03-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 17:56:14-0500

Firmado digitalmente por
APONTE FAJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05
16:39:16-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección ABASTECIMIENTO	2.2 Nombre de la serie INVENTARIO GENERAL DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENCIAS DE ALMACÉN	2.3 Código ABAS/03
--------------------------------------	--	------------------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Instrumento de gestión de la Unidad de Abastecimiento que detalla a través de informes periódicos la relación de los bienes administrados en el OTASS.	4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Registros de inventario físico de bienes de almacén e Inventario general de los bienes patrimoniales del OTASS.	Temporal	2	8	10

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
D.S. N°019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
Resolución N° 046-2015/SNB, que aprueba la Directiva N°001-2015/SNB sobre los "Procedimientos de Gestión de los

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros ()
Formato: PDF () Word () Excel () Otros () : Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD () Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10
14:48:29-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus
Junior FAU 20565423372
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11
08:53:58-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


Firmado digitalmente por
LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 09:58:28-0500

SECRETARIA
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/02
17:09:34-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección ABASTECIMIENTO	2.2 Nombre de la serie ACTAS DE CONCILIACIONES DE BIENES	2.3 Código ABAS/04
-------------------------------	---	-----------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documentos de gestión el cual registra y detalla los bienes patrimoniales que se dan de alta en el OTASS en coordinación con la Unidad de Finanzas, contrastando el importe registrado con los datos del Inventario General de Bienes.	4.1 Valor de la serie documental Temporal	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
		Archivo de Gestión (A.G) 2	Archivo Central (A.C) 8	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Actas de conciliación de los bienes patrimoniales.				

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUP de la Ley N° 30225.
Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF(X) Word () Excel () Otros () ; Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:49:12-0500 <hr/> ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:54:26-0500 <hr/> ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 09:59:13-0500 <hr/> SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:10:05-0500 <hr/> GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
ABASTECIMIENTO	ORDENES DE SERVICIO	ABAS/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)		Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	8	10
3.3 Frecuencia de Servicio	Alta (X) Media () Baja () Nula ()			

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.4 Marco Normativo	 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:49:37-0500 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:54:51-0500 ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		
3.5 Accesibilidad	 Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 09:59:31-0500 SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS			 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:10:36-0500 GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS		
3.6 Características	Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.					
3.7 Sistema informático o sistemas de información	SGD (X) Plataforma () otros: SIGA					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	7/03/2024					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion			
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
ABASTECIMIENTO	ORDENES DE COMPRA	ABAS/06		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		
Expedientes, por adjudicación sin proceso (menores a 8 UIT), que se generan por la adquisición de un bien demandado por las unidades de organización del OTASS.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	8	10
Órdenes de compra y los antecedentes.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:50:09-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:55:20-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>			
3.4 Marco Normativo	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 09:59:57-0500</p> <p>SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:11:21-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>			
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros: SIGA				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/03/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
ABASTECIMIENTO		PEDIDOS DE COMPROBANTES DE SALIDA	ABAS/07
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documento de almacén emitido por la Unidad de Abastecimiento a través del cual se acredita y efectúa la entrega y/o salida del pedido de bienes de almacén a las diferentes oficinas del OTASS.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Temporal	10
Formatos de pedido comprobantes de salida de bienes (PECOSA).		2	8
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta (X) Media () Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:50:34-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:55:46-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalía Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:00:56-0500</p> <p>SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:11:48-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivos de palanca y paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros: SIGA			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión		
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
ABASTECIMIENTO		FORMATOS DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES		ABAS/08
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Período de Retención (expresado en años)
Documentos de gestión de la Unidad de Abastecimiento que registran el desplazamiento interno o externo de los bienes que administra la Unidad, así como al servidor que se le asigna.				4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran				
Formato de desplazamiento de bienes patrimoniales, guía de salida de almacén		Temporal	2	8
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:52:55-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:58:06-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Resolución N° 046-2015/SNB, que aprueba la Directiva N°001-2015/SNB sobre los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"		 <p>Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:02:22-0500</p> <p>SECRETARÍA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:13:52-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivos de palanca y paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/03/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
ABASTECIMIENTO		FORMATOS DE ASIGNACION DE BIENES	ABAS/09
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Documentos de gestión de la Unidad de Abastecimiento que registra los datos de los bienes patrimoniales a desplazar, así como los datos del servidor a quien se le asigna y/o recepciona para su custodia temporal.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	8
Formato de Asignación de bienes patrimoniales.			10
3.3 Frecuencia de Servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()		
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Resolución N° 046-2015/SNB, que aprueba la Directiva N°001-2015/SNB sobre los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:51:12-0500</p>	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:56:23-0500</p>	
3.5 Accesibilidad	Público		
3.6 Características	Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.	 <p>Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:01:19-0500</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:12:19-0500</p>
3.7. Sistema informático o sistemas de información	SGD (X) Plataforma () otros:		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	7/03/2024		

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

SECRETARIA
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

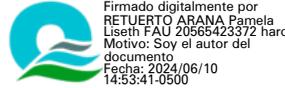
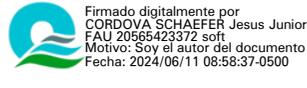
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
ABASTECIMIENTO		EXPEDIENTES DE SEGUROS PATRIMONIALES	ABAS/10
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documento de gestión de la Unidad de Abastecimiento que registra y contienen el sustento, la contratación y seguimiento de los seguros adquiridos por la entidad para los bienes patrimoniales.		4.1 Valor de la serie documental	
		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran		4.3 Total de Años	
Expediente de Seguros Patrimoniales conformado internamente por la valorización del bien patrimonial, contrato de la póliza de seguro, entre otros.		Temporal	10
3.3 Frecuencia de Servicio		4.4 Archivo de Gestión (A.G)	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		2	8
3.4 Marco Normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Resolución N° 046-2015/SNB, que aprueba la Directiva N°001-2015/SNB sobre los "Procedimientos de Gestión de los Bienes		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:51:57-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:56:50-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
3.6 Características		 <p>Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:01:39-0500</p> <p>SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
3.7 Sistema informático o sistemas de información		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:12:50-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
SGD (X) Plataforma () otros:			
7/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
ABASTECIMIENTO		REPORTES DE ALMACEN	ABAS/11
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos de gestión de la Unidad de Abastecimiento, que registran el ingreso y salida de los bienes del almacén central,		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran			4.3 Total de Años
Reportes de entrada y reportes de salida, los cuales internamente están conformados por copia de la orden de requerimiento, copias de actas de ingreso y/o salida, entre otros.	Temporal	2	8
3.3 Frecuencia de Servicio			10
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N°001-2015/SBN sobre los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".	 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:52:25-0500	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:57:17-0500	
3.5 Accesibilidad	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	
Público	 Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:02:03-0500	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:13:18-0500	
3.6 Características	SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	
Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros () Formato: PDF () Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD () Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
7/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión			
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
ABASTECIMIENTO	ACTAS DE DEVOLUCIÓN DE BIENES	ABAS/12		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Documento de gestión de la Unidad de Abastecimiento que registra al detalle la entrega de cargo de los bienes patrimoniales que le fueron asignados a los funcionarios y servidores públicos del OTASS al inicio de sus labores y que son devueltos al cese de sus funciones.	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	8	10
Acta de devolución de bienes patrimoniales asignados a los servidores públicos del OTASS, entrega de cargo e informes de bienes patrimoniales asignados, entre otros.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	  <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>   <p>SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.4 Marco Normativo	Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N°001-2015/SBN sobre los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".			
3.5 Accesibilidad	Público			
3.6 Características	Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivos de paño y paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información	SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	7/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión		
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
ABASTECIMIENTO		INFORMES		ABAS/13
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)
Documento de gestión de la Unidad de Abastecimiento en los cuales se registra, coordina y supervisa actividades de su competencia con las diferentes área del OTASS.				4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Temporal		
Informes de trabajo y/o Informes de actividades		2		8
3.3 Frecuencia de Servicio				10
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:54:07-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:59:15-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por LAMA SALOMÓN Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:03:06-0500</p> <p>SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:15:05-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.				
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.				
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.				
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.				
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias.				
Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225.				
Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.				
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.				
Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N°001-2015/SBN sobre los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()				
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Informes impresos.				
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)				
Disco Duro () Disco Duro Externo ()				
Otros: Archivadores de palanca y paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
7/03/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región LIMA		1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección ABASTECIMIENTO		2.2 Nombre de la serie GESTION DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES	2.3 Código ABAS/14
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición Serie documental que contiene la descripción detallada y sustentada para la formulación, elaboración, aprobación y seguimiento de los bienes y servicios identificados y requerimientos por las áreas usuarias del OTASS para el año fiscal, con el propósito que puedan ser valorizados y considerados dentro de las actividades y metas establecidas del POI y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
		Temporal	7
3.2 Tipos Documentales que la Integran Conforman esta serie documental: informes, memorandos, proveídos, anexos de solicitud de inclusión o exclusión al Cuadro de Necesidades, anexos de aprobación de la inclusión o exclusión solicitada.		2	5
3.3 Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.4 Marco Normativo Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:54:38-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.5 Accesibilidad Público		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 09:00:01-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
3.6 Características Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.		 <p>Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:03:25-0500</p> <p>SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
3.7 Sistema informático o sistemas de información SGD (X) Plataforma () otros: SIGA		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:15:35-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 7/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
ABASTECIMIENTO	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES	ABAS/15

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)		Archivo Central (A.C)
Instrumentos de gestión pública que registra de manera planificada y ordenada las etapas de los procesos de selección como la elaboración, modificación, inclusión y/o exclusión del plan de adquisiciones que el OTASS convoca con el propósito de cumplir sus metas y objetivos previsto durante el año fiscal.	Temporal	1	5	6

3.2 Tipos Documentales que la Integran

Expedientes del PAC	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
---------------------	--	--	--

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225.
Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
Directiva N° 002-2019-OSCE/CDD Plan Anual de Contrataciones.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (): Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/03/2024

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10
14:55:11-0500
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 09:00:29-0500
ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 10:04:31-0500
SECRETARÍA
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/02
17:16:05-0500
GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección ABASTECIMIENTO	2.2 Nombre de la serie ASIGNACION Y SEGUIMIENTO VEHICULAR	2.3 Código ABAS/16
-------------------------------	--	-----------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documento de gestión de la Unidad de Abastecimiento que registros las entradas, salidas, lugares y horarios de desplazamiento, así como el kilometraje recorrido de la flota vehicular asignada al chofer del OTASS; así como la solicitud e informe del mantenimiento de la flota vehicular.	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Formato del registro de control vehicular, informes, entre otros.	Temporal	2	3

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225.
Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
Resolución N° 046-2015/SNB, que aprueba la Directiva N°001-2015/SNB sobre los "Procedimientos de Gestion de los Bienes Muebles Estatales".

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10
14:55:36-0500
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 09:00:57-0500
ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


Firmado digitalmente por
LAMA SALOMÓN Melissa Thalia Yamile FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 10:04:56-0500
SECRETARIA
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/02
17:16:31-0500
GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES									
1. DATOS GENERALES									
1.1 Región		1.2 Entidad							
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO							
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión							
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.							
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL									
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código						
ABASTECIMIENTO		CORRESPONDENCIA	ABAS/17						
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL									
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN							
Documentos emitidos y/o recibidos por la Unidad de Abastecimiento a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema su alcance y competencia		4.1 Valor de la serie documental							
3.2 Tipos Documentales que la Integran		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)							
Memorandum, oficios, cartas, memorandum multiples, oficios multiples, notas y correos electronicos		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestion (A.G)</th> <th>Archivo Central (A.C)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años	2	3	5
Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años							
2	3	5							
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 14:56:01-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>							
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 09:01:25-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>							
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N°001-2015/SBN sobre los "Procedimientos de Gestion de los Bienes Muebles Estatales".		 <p>Firmado digitalmente por LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 10:05:19-0500</p> <p>SECRETARIA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>							
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 17:16:59-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>							
3.6 Características									
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF(X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.									
3.7. Sistema informático o sistemas de información									
SGD (X) Plataforma () otros:									
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD									
7/03/2024									

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región LIMA		1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección ABASTECIMIENTO		2.2 Nombre de la serie CONSTANCIAS DE PRESTACION DE SERVICIOS	2.3 Código ABAS/18
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición Documentos de gestión que registra y deja constancia el servicio y/o requerimiento realizado a favor de alguna oficina del OTASS y por el cual se otorga a favor de los proveedores indicándose en ello el objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.		4.1 Valor de la serie documental	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Constancia de prestación de servicio		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.3 Frecuencia de Servicio Alta (X) Media () Baja () Nula ()		4.3 Total de Años	
3.4 Marco Normativo Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.		4.4 Archivo de Gestión (A.G) Temporal	
3.5 Accesibilidad Público		4.5 Archivo Central (A.C) 2	
3.6 Características Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes.		4.6 Total de Años 2	
3.7. Sistema informático o sistemas de información SGD (X) Plataforma () otros:		4.7 Total de Años 4	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 7/03/2024		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10
14:56:30-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 09:02:24-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 10:05:38-0500

SECRETARIA
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/02
17:17:50-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

 Firmado digitalmente por
APONTE FAJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/05
17:02:42-0500

 Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06
18:07:08-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección ABASTECIMIENTO	2.2 Nombre de la serie PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO DE BIENES	2.3 Código ABAS/19
-------------------------------	---	-----------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Documentos gestión de la Unidad de Abastecimiento que muestran el detalle de actividades y el conjunto de acciones que se adopta en forma preventiva, para garantizar el funcionamiento normal y/o prolongar la vida útil de los bienes patrimoniales, diseñando, ejecutando y controlando los programas de mantenimiento preventivo, a fin de no afectar la gestión de operatividad del OTASS.				
3.2 Tipos Documentales que la Integran Programas Anual de mantenimiento preventivo de los bienes patrimoniales.	Temporal	2	2	4

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225.
Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N°001-2015/SBN sobre los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros:

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

7/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10 14:57:08-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
LAMA SALOMON Melissa Thalia Yamile FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 10:05:58-0500

SECRETARIA
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 09:02:51-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/02 17:18:16-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
UNIDAD DE FINANZAS	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
FINANZAS	LIBROS CONTABLES	FINA/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Documentos que registran los movimientos de ingresos y egresos del OTASS, se encuentran conformados por el Libro Mayor, Libro Diario, Libro de Inventarios y Balances, Libro Auxiliar Estándar.	Permanente	2	28	30
3.2 Tipos Documentales que la Integran		4.4		
Integran esta serie los siguientes libros: Libro Mayor, Libro Diario, Libro de Inventarios y Balances y Libro Auxiliar Estándar.				

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo 1436 Administración Financiera del Sector Público.
Decreto Legislativo 1438 Sistema Nacional de Contabilidad, art. 8, ítem 7, art. 14, del 4.1. al 14.5.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros ()
Formato: PDF () Word () Excel () Otros (X): Libros impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Libros empastados.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD () Plataforma () otros: SIAF

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10 16:36:21-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 11:59:41-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
DEL CARPIO DEL CARPIO Graciela FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 09:49:06-0500

JEFA DE LA UNIDAD DE FINANZAS
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/02 12:00:55-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión			
UNIDAD DE FINANZAS	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
FINANZAS	COMPROBANTES DE PAGO	FINA/02		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
Documento de gestión de la Unidad de Finanzas en la cual se acredita, registra la entrega, transacción u operación del pago a proveedores y otras obligaciones del OTASS luego de prestar un servicio o haberse adquirido un bien.	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)		Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	13	15
Comprobante de pago, el sustento, cheques, orden de compra y servicio, conformidades, boletas de ventas, entre otros.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:36:44-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:00:16-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por DEL CARPIO DEL CARPIO Graciela FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 09:49:40-0500</p> <hr/> <p>JEFA DE LA UNIDAD DE FINANZAS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 12:01:22-0500</p> <hr/> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>			
3.4 Marco Normativo				
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo 1436 Administración Financiera del Sector Público. Decreto Legislativo 1438 Sistema Nacional de Contabilidad, art. 8, ítem 7, art. 14, del 4.1. al 14.5. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, Art. 40° literales c), e), g) y h)				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF () Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros: SIAF				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
26/03/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión			
UNIDAD DE FINANZAS	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
FINANZAS	CARTAS ORDENES	FINA/03		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		
Cartas dirigidas al Banco de la Nación a través de las cuales el OTASS autoriza el pago de remuneraciones, pago de beneficios sociales, entre otros tipos de pagos con cargo a su cuenta corriente, así como la apertura, cambio y cierre de cuentas bancarias.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	13	15
Integran esta serie documental las notas de contabilidad y sus respectivas documentos de sustento.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:37:12-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>			
3.4 Marco Normativo	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:00:41-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>			
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo 1436 Administración Financiera del Sector Público. Decreto Legislativo 1438 Sistema Nacional de Contabilidad, art. 8, ítem 7, art. 14, del 4.1. al 14.5. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, Art. 40° literales c), e), g) y h)	 <p>Firmado digitalmente por DEL CARPIO DEL CARPIO Graciela FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 09:50:18-0500</p> <p>JEFA DE LA UNIDAD DE FINANZAS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>			
3.5 Accesibilidad	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/29 22:58:30-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros () Formato: PDF () Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD () Plataforma () otros: Google Drive				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
26/03/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
UNIDAD DE FINANZAS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
FINANZAS		INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	FINA/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que son reflejo de la situación financiera y presupuestal del OTASS en un determinado periodo; estos son reportados a la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas, son emitidos mensualmente, trimestralmente, semestralmente y de forma anual.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
Conforman esta serie los siguientes documentos: estado de situación financiera, estado de gestión, estado de patrimonio neto, estado de flujo de efectivo, balance de comprobación, informes.		Temporal	15
3.3 Frecuencia de Servicio		Alta () Media (X) Baja () Nula ()	
3.4 Marco Normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo 1438 Sistema Nacional de Contabilidad, art. 4, 4.2. Decreto Legislativo 1436 Administración Financiera del Sector Público. Decreto Legislativo 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público, art. 22, 22.1, 22.2. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, Art. 40° literales c), d).		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:37:38-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:01:36-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
3.6 Características		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 12:02:16-0500</p> <p>JEFA DE LA UNIDAD DE FINANZAS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
3.7 Sistema informático o sistemas de información		<p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
		26/03/2024	

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion
UNIDAD DE FINANZAS	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
FINANZAS	NOTAS DE CONTABILIDAD	FINA/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

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 Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Documentos en donde se registran los ajustes de las operaciones contables que no cuentan con formatos específicos en la entidad.	Temporal	2	13	15

3.2 Tipos Documentales que la Integran

Integran esta serie documental las notas de contabilidad y sus respectivas documentos de sustento.

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Decreto Legislativo 1436 Administración Financiera del Sector Público.
Decreto Legislativo 1438 Sistema Nacional de Contabilidad, art. 8, ítem 7, art. 14, del 4.1. al 14.5.
Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, Art. 40° literales c), d), g).

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF () Word () Excel () Otros (); Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Anillados.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD () Plataforma () otros: SIAF

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10 16:38:08-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
DEL CARPIO DEL CARPIO Graciela FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 09:51:24-0500

JEFA DE LA UNIDAD DE FINANZAS
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 12:02:03-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/02 12:02:44-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
UNIDAD DE FINANZAS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
FINANZAS		RECIBOS PROVISIONALES	FINA/06
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos con que se acreditan la entrega de un importe dinerario hacia un servidor del OTASS para efectuar gastos menores con cargo al Fondo de Caja Chica.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Temporal	15
Serie integrada por los recibos provisionales.		2	13
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:38:37-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Ley N° 28112 – Ley marco de la Administracion Financiera del Sector Público. Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Modificatorias Resolución de Superintendencia N° 045-2017/SUNAT, que modifica el Art. 12) sobre los Libros y Registros Contables.		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:02:25-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por DEL CARPIO DEL CARPIO Graciela FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 09:51:56-0500</p> <p>JEFA DE LA UNIDAD DE FINANZAS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 12:03:07-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros () Formato: PDF () Word () Excel () Otros (); Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD () Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
26/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
UNIDAD DE FINANZAS		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
FINANZAS		RECIBOS DE INGRESOS	FINA/07
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION	
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos con que se acredita la devolución de un saldo económico o un pago realizado por un ciudadano por el servicio brindado por el OTASS.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Temporal	15
Serie integrada por los recibos de ingresos.		2	13
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:39:00-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:02:53-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo 1436 Administración Financiera del Sector Público. Decreto Legislativo 1441 Sistema Nacional de Tesorería, art. 15, 15.1 al 15.3. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, Art. 40° literal i).		 <p>Firmado digitalmente por DEL CARPIO DEL CARPIO Graciela FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 09:52:26-0500</p> <p>JEFA DE LA UNIDAD DE FINANZAS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 12:03:38-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
Público			
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros () Formato: PDF () Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD () Plataforma () otros: Documentos impresos.			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
26/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACION - OTASS
1.3 Unidad de Organización UNIDAD DE FINANZAS	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección FINANZAS	2.2 Nombre de la serie CHEQUES	2.3 Código FINA/08
--------------------------------	--	------------------------------

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Cheques anulados o no usados por la Unidad de Finanzas en un determinado periodo.	4.1 Valor de la serie documental Temporal	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 15
		Archivo de Gestion (A.G) 2	Archivo Central (A.C) 13	
3.2 Tipos Documentales que la integran Conforman esta serie documental los cheques.				

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Decreto Legislativo 1436 Administración Financiera del Sector Público.
Decreto Legislativo 1438 Sistema Nacional de Contabilidad, art. 17, del 17.1. al 17.4
Resolución Directoral N° 002-2007/EF.15, Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15
Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS, Art. 40° literales h),

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros ()
Formato: PDF () Word () Excel () Otros () : Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD () Plataforma () otros: Documentos físicos.

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
 Liseth FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/10
 16:39:29-0500

 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/11 12:03:17-0500

 ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


 Firmado digitalmente por
DEL CARPIO DEL CARPIO Graciela FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/06 09:52:58-0500

 JEFA DE LA UNIDAD DE FINANZAS
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/02 12:04:18-0500

 GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización UNIDAD DE FINANZAS	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección FINANZAS	2.2 Nombre de la serie CORRESPONDENCIA	2.3 Código FINA/09
-------------------------	---	-----------------------

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documentos emitidos y/o recibidos por la Unidad de Finanzas a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema su alcance y competencia	4.1 Valor de la serie documental Temporal	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 7
		Archivo de Gestion (A.G) 2	Archivo Central (A.C) 5	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Memorandum, oficios, cartas, memorandum multiples, oficios multiples, notas y correos electronicos	4.4 REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Ley N° 28112 – Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público.
Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Modificatorias
Resolución de Superintendencia N° 045-2017/SUNAT, que modifica el Art. 12) sobre los Libros y Registros Contables.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:39:54-0500	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:08:49-0500
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 Firmado digitalmente por DEL CARPIO DEL CARPIO Graciela FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 09:53:32-0500	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 12:04:51-0500
JEFA DE LA UNIDAD DE FINANZAS FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		GESTIÓN DE GOBIERNO DIGITAL	TEIN/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Instrumento de gestión en el cual se sustenta y se realiza el seguimiento de los proyectos de gobierno digital del OTASS.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
Componen esta serie: resoluciones, informes, memorandos, fichas de iniciativa de proyecto de gobierno digital, entre otros documentos.		Permanente	2
3.3 Frecuencia de Servicio		28	30
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.4 Marco Normativo		 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:40:45-0500	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:04:54-0500
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital. Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI que aprueba los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital. Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM que crea el Comité de Gobierno Digital, así como se establecen las funciones del mismo, su alcance, y lineamientos de gestión y planificación en Gobierno Digital. R.D. N° 058-2019-OTASS/DE, que conforma el Comité de Gobierno Digital y sus funciones en el OTASS.			
3.5 Accesibilidad		ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Público		DESARROLLADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
3.6 Características			
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()			
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros ():			
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)			
Disco Duro () Disco Duro Externo ()			
Otros:			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
29/02/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		GESTIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA	TEIN/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Documentos que acreditan el seguimiento y la permanente actualización de la información de los rubros que conforman el Portal de Transparencia Estándar.		4.2 Período de Retención (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 (A.G)	Archivo Central (A.C)
Conforman esta serie memorandos, memorandos múltiples, informes, entre otros documentos.		Temporal	2
3.3 Frecuencia de Servicio		10	12
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:42:48-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital. Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD que aprueba el Lineamiento para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:05:21-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</p>	
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORONEL CHEMAPEÑ Alcides Nicolás FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 11:01:49-0500</p> <p>DESARROLLADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
Público		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LUJANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 11:55:33-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivos de paño y paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma (X) otros:Plataforma de Transparencia estandar y gob.pe			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
29/02/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión			
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SOPORTE TÉCNICO	TEIN/03		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Conjunto de documentos con los que la Unidad de Tecnologías de la Información evidencia el soporte tecnológico brindado a los servidores del OTASS en el uso, mantenimiento y corrección de los sistemas informáticos e infraestructura tecnológica con los que dispone la institución.				
3.2 Tipos Documentales que la integran	Temporal	2	8	10
Registros de atención de soporte técnico brindado. entregables de proveedores, informes técnicos, memorandos, cartas.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:43:11-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:06:23-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>			
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.				
3.5 Accesibilidad	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CORONEL CHEMPEN Alcides Nicolas FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 11:02:35-0500</p> <p>DESARROLLADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 11:55:57-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>			
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF () Word () Excel () Otros (X): HTML Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros: Sistema de Mesa de Ayuda				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	29/02/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región	1.2 Entidad		
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión		
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	INFORMES	TEIN/04	
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION	
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documento de gestión de la Unidad de Tecnología de la Información que contienen la opinión técnica del área sobre los rendimientos, capacidades, utilización de los sistemas de información del OTASS y uso de infraestructura tecnológica.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	6
Informes de actividades			8
3.3 Frecuencia de Servicio	4.3 Total de Años		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	8		
3.4 Marco Normativo	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.	 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:43:36-0500 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.5 Accesibilidad	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:06:51-0500 ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		
Público	 Firmado digitalmente por CORONEL CHEMPEN Alcides Nicolas FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 11:03:08-0500 DESARROLLADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS		
3.6 Características	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/02 11:56:29-0500 GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS		
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()			
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Informes impresos.			
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)			
Disco Duro () Disco Duro Externo ()			
Otros: Archivadores de palanca y paquetes			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
29/02/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión		
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		CORRESPONDENCIA		TEIN/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)
Documentos emitidos y/o recibidos por la Unidad de Tecnología de la Información a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema su alcance y competencia				4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Temporal		
Memorandum, oficios, cartas, memorandum multiples, oficios multiples, notas y correos electronicos		2		6
3.3 Frecuencia de Servicio				8
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.4 Marco Normativo		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:44:37-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:07:15-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORONEL CHEMPEN Alcides Nicolas FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 11:03:40-0500</p> <p>DESARROLLADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
Público		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/02 11:56:55-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio () Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
29/02/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion		
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS/DE, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		REGISTRO DE ACCESO A RECURSOS INFORMATICOS		TEIN/06
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION	
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
Documento de Gestión de la Unidad de Tecnología de la Información que registra las autorizaciones y los datos de los servidores del OTASS para los accesos al sistema y herramientas informáticas que requieren a fin de que puedan cumplir satisfactoriamente sus funciones.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	1	2	3
3.3 Frecuencia de Servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
3.4 Marco Normativo				
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF(X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
29/02/2024				


 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
 Liseth FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/10 16:45:00-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Firmado digitalmente por
CORONEL CHEMPEN Alcides Nicolas FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/06 11:04:09-0500

DESARROLLADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/11 12:08:10-0500

ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/08/02 11:57:18-0500

GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS


 Firmado digitalmente por
APONTE FAJARDO Christian Ivan FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/06 10:27:19-0500


 Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/06 17:41:10-0500

Ficha N° 077

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES													
1.1 Región LIMA		1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO											
1.3 Unidad de Organización OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES		1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.											
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL													
2.1 Sección GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES		2.2 Nombre de la serie PLAN DE COMUNICACIONES	2.3 Código GSCO/01										
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL													
3.1 Definición Documento de gestión el cual alinea los objetivos y lineamientos estrategicos en concordancia con la alta direccion, para la difusion de las actividades comunicacionales sobre los servicios de saneamiento y promover una opinion favorable acerca del OTASS .		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION											
3.2 Tipos Documentales que la Integran Plan de comunicaciones, objetivos estratégicos y cronograma de acciones de acciones, entre los que destacan la estrategia comunicacional referida al ingreso de las EPS al Régimen de Apoyo Transitorio del OTASS.		<table border="1"> <thead> <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 Gestion (A.G)</th> <th>Archivo Central (A.C)</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 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	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 Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)											
Permanente	2	28	30										
3.3 Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja (X) Nula ()		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS											
3.4 Marco Normativo Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTE ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 17:19:43-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 14:36:42-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>											
3.5 Accesibilidad Público		<div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/24 00:36:11-0500</p> <hr/> <p>ANALISTA EN PRENSA REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div>											
3.6 Características Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes													
3.7. Sistema informático o sistemas de información SGD (X) Plataforma () otros:													
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 29/02/2024													

Ficha N° 078

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES		NOTAS DE PRENSA	GSCO/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documento de gestión que transmite la información oficial al público interno y externo de los asunto, acciones y servicio que presta el OTASS.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
Notas de prensa institucionales		Permanente	2 28 30
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (X) Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTE ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 17:20:08-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS. Ley N° 28874, Ley que Regula la Publicidad Estatal.			
3.5 Accesibilidad			
Público		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 14:38:28-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
3.6 Características		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/24 00:36:57-0500</p> <p>ANALISTA EN PRENSA REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()		GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos.			
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)			
Disco Duro () Disco Duro Externo ()			
Otros: Archivadores de palanca y paquetes			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
29/02/2024			

Ficha N° 079

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	GESTION SOCIAL	GSCO/03

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)			4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28	30

3.3 Frecuencia de Servicio	Alta ()	Media (X)	Baja (X)	Nula ()
----------------------------	----------	-------------	------------	----------

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

SopORTE: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archiveros de palanca y paquetes

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

29/02/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10
17:20:33-0500
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 14:38:54-0500
ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ANALISTA EN PREENSA
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y
COMUNICACIONES
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/24 00:37:42-0500
GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Ficha N° 080

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GESTION SOCIAL Y COMUNICACIONES	RÉGISTRO DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES	GSCO/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28
3.3 Frecuencia de Servicio			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			
3.4 Marco Normativo			

Documentos que registra las producciones audiovisuales y/o acciones de comunicación producidos para analizar, difundir y documentar el impacto de las actividades que desarrolla el OTASS, en el cumplimiento de sus funciones.

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.

3.5 Accesibilidad
Público

3.6 Características
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): MP4, JPEJ.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Google Drive

3.7. Sistema informático o sistemas de información
SGD (X) Plataforma () otros: Google Drive.

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD
29/02/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
RETUERTE ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/10
17:20:58-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 14:39:17-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ANALISTA EN PRENSA
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y
COMUNICACIONES
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS



Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/24 00:38:20-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Ficha N° 081

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	CORRESPONDENCIA	GSCO/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)	
Documentos emitidos y/o recibidos por la Oficina de Gestión Social y Comunicaciones a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema de su alcance y competencia.	Temporal	2	6
3.2 Tipos Documentales que la Integran	8		
Informes, memorandum, oficios, cartas, memorandum múltiples, oficios múltiples, notas y correos electrónicos			

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Resolución Directoral N° 010-2019-OTASS-DE que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

29/02/2024

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 (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Temporal	2	6	8

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
RETUERTE ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/10
17:21:22-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/12 09:09:30-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ANALISTA EN PRENSA
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y
COMUNICACIONES
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/24 00:38:54-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES								
1. DATOS GENERALES								
1.1 Región		1.2 Entidad						
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO						
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion						
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.						
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL								
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código					
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RESOLUCIONES JEFATURALES	PPRE/01					
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL								
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)					
Documentos que contienen los actos administrativos resolutivos y los actos de administración que emite la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del OTASS en el ámbito de su competencia, los mismos que están compuestos por sus antecedentes y cargos de notificación.		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo de Gestion (A.G)</th> <th>Archivo Central (A.C)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años	2	28	30
Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años						
2	28	30						
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente							
Resolución Jefatural, los antecedentes que sustentan: proyecto de resolución, oficios, memorandum, informes, cargos de notificaciones, entre otros.								
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS							
Alta () Media (X) Baja () Nula ()								
3.4 Marco Normativo	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 16:33:08-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/24 09:16:23-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>							
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.								
3.5 Accesibilidad	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por POBLETE LINARES Evelyn Zuly FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 10:21:26-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/24 00:04:05-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>							
3.6 Características								
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF(X) Word () Excel () Otros (X): Resoluciones impresas. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.								
3.7 Sistema informático o sistema de información:								
SGD (X) Plataforma () otros:								
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD								
27/03/2024								

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PPRE/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
Instrumento de gestión que contiene la programación de actividades del OTASS, que se ejecutan en un período determinado, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como contribuir con el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del Plan Estratégico Institucional, y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Inicial de Apertura con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
Plan Operativo Institucional (Objetivos Estratégicos, Acciones de Estrategia), Reportes - Documentos de gestion que sustentan la formulación, aprobación, modificación y seguimiento del Plan Operativo Institucional del OTASS, conducido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como documentos que sustentan el POI Multianual, su seguimiento y evaluación.		Permanente	2
		28	30
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.		 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 16:48:58-0500 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCION EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.5 Accesibilidad		 Firmado digitalmente por POBLETE LINARES Evelyn Zuly FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 10:21:54-0500 ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	
Público		 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/24 09:16:50-0500 ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
3.6 Características		 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/24 01:20:10-0500 GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	
3.7 Sistema informático o sistema de información:			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
27/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región LIMA		1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		2.2 Nombre de la serie PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	2.3 Código PPRE/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición Documentos que evidencian la formulación del instrumento de orientación para la gestión institucional a mediano plazo que contribuye a implementar las estrategias de intervención y lograr la mejora de la gestión de los prestadores de servicios de saneamiento.		4.2 Período de Retención (expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran Plan Estratégico Institucional (Objetivos Estratégicos y Acciones de Estrategia), Reportes y documentos de gestión que sustentan la formulación, aprobación, modificación y seguimiento del PEI del OTASS		Permanente	30
3.3 Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.5 Accesibilidad Público		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 16:49:20-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/24 09:17:18-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>
3.6 Características Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.		 <p>Firmado digitalmente por POBLETE LINARES Evelyn Zuly FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 10:22:23-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/24 01:20:52-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>
3.7 Sistema informático o sistema de información: SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 27/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región LIMA		1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		2.2 Nombre de la serie MEMORIA ANUAL INSTITUCIONAL	2.3 Código PPRE/04
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición Documento que tiene una perspectiva anual y reflejan el cumplimiento de las metas propuestas y actividades llevadas a cabo, así como los logros obtenidos por el OTASS en un año fiscal.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
		Permanente	30
3.2 Tipos Documentales que la Integran Memoria anual del año fiscal del OTASS.		2	28
3.3 Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.5 Accesibilidad Público		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 16:49:41-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/24 09:17:42-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>
3.6 Características SopORTE: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.		 <p>Firmado digitalmente por POBLETE LINARES Evelyn Zuly FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 10:22:55-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/24 01:21:24-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>
3.7 Sistema informático o sistema de información: SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 27/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región LIMA		1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		2.2 Nombre de la serie INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		2.3 Código PPRE/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición Conjunto de documentos relacionados que permite la elaboración, seguimiento y actualización de los instrumentos de gestión institucional del OTASS.		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)
3.2 Tipos Documentales que la Integran Antecedentes de los instrumentos de gestión, informes, memorandos, y otros documentos que sustentan.		Permanente		4.3 Total de Años 30
3.3 Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.4 Marco Normativo Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. Resolución Directoral N° 000103-2023-OTASS-DE, que aprueba la Directiva N° 001-2021-OTASS-OPP Disposiciones para la gestión de los documentos normativos en el OTASS y sus Unidades Ejecutoras (Versión 04).		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.5 Accesibilidad Público		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 16:50:00-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
3.6 Características Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/24 09:18:05-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
3.7 Sistema informático o sistema de información: SGD (X) Plataforma () otros:		 <p>Firmado digitalmente por POBLETE LINARES Evelyn Zuly FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 10:23:33-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 27/03/2024		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/29 22:59:26-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CERTIFICACIONES DE CREDITO PRESUPUESTARIO	PPRE/06

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION

3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Documentos que evidencian el gasto presupuestario, el sustento y garantía de la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto del respectivo año fiscal.				
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	8	10
Certificaciones de crédito presupuestario, memorandos, informes, entre otros.				

3.3 Frecuencia de Servicio

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

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos.
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7 Sistema informático o sistema de información:

SGD (X) Plataforma () otros: SIGA, SIAF

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/03/2024


 Firmado digitalmente por
 RETUERTO ARANA Pamela
 Liseth FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/14 16:50:21-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Firmado digitalmente por
 CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/24 09:18:27-0500

ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


 Firmado digitalmente por
 POBLETE LINARES Evelyn Zuly
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/14 10:26:45-0500

ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


 Firmado digitalmente por
 CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU
 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/24 01:22:40-0500

GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2.2 Nombre de la serie MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	2.3 Código PPRE/07
---	--	-----------------------

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documentos con los que se evidencina y se sustentan los cambios en los créditos presupuestario, tanto en su cuantía como en el nivel institucional y, en su caso, a nivel funcional programático con cargo al presupuesto del respectivo año fiscal.	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
	4.1 Valor de la serie documental Temporal	Archivo de Gestion (A.G) 2	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Modificación presupuestaria, sustento o antecedentes presupuestarios, Certificación de credito presupuestario, reportes financieros e información presupuestaria de cierre del ejercicio fiscal.			

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7 Sistema informático o sistema de información:

SGD (X) Plataforma () otros: SIGA, SIAF

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/14 16:30:41-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/24 09:18:52-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
POBLETE LINARES Evelyn Zuly
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/14 10:27:06-0500

ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/24 01:23:14-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EXPEDIENTE DE EJECUCION PRESUPUESTAL	PPRE/08

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
Temporal		2	8

3.2 Tipos Documentales que la integran
Correspondencia, certificación de credito presupuestario, modificacion presupuestaria, sustento o antecedentes presupuestarios, reportes financieros e informes de ejecucion presupuestaria de cierre del ejercicio fiscal.

3.3 Frecuencia de Servicio
Alta () Media (X) Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00009-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos.
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7 Sistema informático o sistema de información:

SGD (X) Plataforma () otros: SIAF

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
 RETUERTO ARANA Pamela
 Liseth FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/14 16:51:02-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
 CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/24 09:19:16-0500

ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
 POBLETE LINARES Evelyn Zuly
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/14 10:27:27-0500

ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
 CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU
 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/24 01:23:48-0500

GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2.2 Nombre de la serie INFORMES	2.3 Código PPRE/09
---	------------------------------------	-----------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documentos escrito que tiene el proposito de informar y comunicar sobre los asuntos de las ejecuciones presupuestarias, opiniones técnicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el ámbito de las funciones que le han sido asignadas.	4.1 Valor de la serie documental Temporal	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 10
		Archivo de Gestión (A.G) 2	Archivo Central (A.C) 8	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Informes, Informes técnicos.				

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Informes impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7 Sistema informático o sistema de información:

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/03/2024

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/14
16:51:25-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/24 09:24:09-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado digitalmente por
POBLETE LINARES Evelyn Zuly
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/14
10:27:48-0500

ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS



Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/24 01:24:20-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión		
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		CORRESPONDENCIA	PPRE/10	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
Documentos emitidos y/o recibidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema su alcance y competencia		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	3	5
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo				
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 16:52:10-0500 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/24 09:24:34-0500 ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		
3.5 Accesibilidad				
Público	 Firmado digitalmente por POBLETE LINARES Evelyn Zuly FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/14 10:28:09-0500 ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/24 01:24:53-0500 GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS		
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.				
3.7 Sistema informático o sistema de información:				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIO DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
ASESORIA JURIDICA		CORRESPONDENCIA	ASJU/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Conjunto de documentos de la Oficina de Asesoría Jurídica que se emiten a las unidades de organización de la entidad, entidades públicas, entidades privadas, y/o personas naturales, para la ejecución de las acciones de asesoramiento que le corresponden en el ámbito de su competencia.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	5	5
Cartas, Informe, Informe Legal, Informe Técnico, Memorando, Memorando Múltiple, Oficio, Oficio Múltiple, y Proveído.			10
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Media (<input type="checkbox"/>) Baja (<input type="checkbox"/>) Nula (<input type="checkbox"/>)			
3.4 Marco Normativo	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 17:21:50-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 12:34:38-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 12:35:25-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
Soporte: Papel (<input checked="" type="checkbox"/>) Digital (<input checked="" type="checkbox"/>) Electrónico (<input type="checkbox"/>) Otros (<input type="checkbox"/>).....	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 22:28:45-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
Formato: PDF(<input checked="" type="checkbox"/>) Word (<input type="checkbox"/>) Excel (<input type="checkbox"/>) Otros (<input checked="" type="checkbox"/>) Documentos impresos.			
Medio de almacenamiento: Nube (<input type="checkbox"/>) Servidor (<input type="checkbox"/>) Repositorio (<input checked="" type="checkbox"/>)			
Disco Duro (<input type="checkbox"/>) Disco Duro Externo (<input type="checkbox"/>)			
Otros: Archiveros de palanca y paquetes.			
3.7 Sistema informático o sistema de información:			
SGD (<input checked="" type="checkbox"/>) Plataforma (<input type="checkbox"/>) otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
1/04/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion
DIRECCION DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	PRIORIZACIÓN DEL INGRESO AL RAT.	GEFI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Serie documental que se relaciona con la función de proponer la priorización de las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento públicas de accionariado municipal para su ingreso al Régimen de Apoyo Transitorio en el ejercicio presupuestal correspondiente, tomando en consideración los supuestos y criterios aprobados por el Consejo Directivo del OTASS.	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran La serie documental está conformada por los siguientes tipos documentales: Oficios, informe de evaluación elaborado por la SUNASS, memorandos, informes, acuerdos y resolución de consejo directivo, entre otros.	Permanente	2	28	30

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
Resolución de Consejo Directivo N° 003-2020-OTASS/CD que aprueba los Supuestos de Priorización y Aprobación de Criterios para el ingreso de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal al Régimen de Apoyo Transitorio.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/02/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:45:42-0500	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 14:29:49-0500
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 Firmado digitalmente por GONZALES ZEGARRÁ Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 16:15:14-0500	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/29 22:58:57-0500
ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
DIRECCION DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GESTION Y FINANCIAMIENTO		EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSION	GEFI/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
Serie documental que acredita la función de formular y/o evaluar las fichas técnicas y estudios de preinversión de los programas y proyectos de inversión de la entidad, así como de las EPS.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran		4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
Conforman esta serie los siguientes tipos documentales: Informes técnicos, fichas técnicas y estudios de preinversión, oficios, memorandos, entre otros.		Permanente	30
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media () Baja (X) Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:46:32-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 16:16:28-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yanir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/30 10:54:40-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 14:30:37-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280. 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. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características			
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
27/02/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES					
1. DATOS GENERALES					
1.1 Región		1.2 Entidad			
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión			
DIRECCION DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL					
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código	
GESTION Y FINANCIAMIENTO		ELABORACIÓN DE PLANES DE REFLOTAMIENTO		GEFI/03	
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL					
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Serie documental que acredita las acciones ejecutadas por la entidad para la Asistencia Técnica a las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento públicas de accionariado municipal en Régimen de Apoyo Transitorio para la elaboración de los Planes de Reflotamiento, en coordinación SUNASS, MVCS, Gobiernos Regionales y Locales, con la finalidad de mejorar la calidad y sostenibilidad de los servicios de dichas empresas y para superar el estado de insolvencia de éstas.		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
		4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)		Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Permanente	2	28	30
Conforman esta serie documental: Oficios, Actas de reunión, informe técnico, Diagnóstico, Plan de Reflotamiento, memorandos, informes, fichas técnicas, acuerdo de Consejo Directivo, entre otros.					
3.3 Frecuencia de Servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:47:31-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 14:31:06-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 16:17:28-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/30 10:55:14-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.4 Marco Normativo					
Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.					
3.5 Accesibilidad					
Público					
3.6 Características					
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros:					
3.7. Sistema informático o sistemas de información					
SGD (X) Plataforma () otros:					
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD					
27/02/2024					

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización DIRECCION DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección GESTION Y FINANCIAMIENTO	2.2 Nombre de la serie ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE URGENCIA	2.3 Código GEFI/04
--	--	------------------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Serie documental que acredita la elaboración conjunta con las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento públicas de accionariado municipal en Régimen de Apoyo Transitorio, de los Planes de Acción de Urgencia para su posterior aprobación por parte del Consejo Directivo del OTASS.	4.1 Valor de la serie documental Permanente	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 30
		Archivo de Gestion (A.G) 2	Archivo Central (A.C) 28	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Conforman esta serie documental: Oficio, actas de reunión, informe técnico, Diagnóstico, Plan de Acción de Urgencia, memorandos, fichas técnicas, acta de consejo directivo, entre otros.				

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280. Resolución de Consejo Directivo N° 002-2023-OTASS-CD, que aprueba los Lineamientos para la identificación de las acciones inmediatas, la formulación e implementación del Plan de Acciones de Urgencia (PAU).

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

SopORTE: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros:

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/02/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10
16:48:03-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 14:31:28-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 16:19:48-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando
Yanir FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/30
10:57:49-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	2.2 Nombre de la serie FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LAS EPS	2.3 Código GEFI/05
--	--	------------------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Serie documental que evidencia la función de fortalecer las capacidades operativas, comerciales y administrativas de las EPS.	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)		Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran Los documentos que componen esta serie son: oficios, informes, memorandos, actas, convenios, resoluciones, entre otros.	Permanente	2	28	30

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
Resolución Ministerial N° 435-2018-VIVIENDA que aprueba los "Lineamientos Estratégicos del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades (SFC) para el Fortalecimiento de los Prestadores de Servicios de Saneamiento.
Resolución Ministerial N° 130-2023-VIVIENDA que modifica la Resolución Ministerial N° 435-2018-VIVIENDA

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros:

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/02/2024

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 (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Permanente	2	28	30

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10
16:48:27-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 14:32:30-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


Firmado digitalmente por
GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 16:22:03-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando
Yahir FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/30

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
DIRECCION DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO	GEFI/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

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 (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28	30
3.3 Frecuencia de Servicio				
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
 Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280.
 Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros:

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/02/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
 RETUERTO ARANA Pamela
 Liseth FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/10
 16:48:53-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por
 CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/11 14:32:52-0500

ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por
 GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/06 16:22:45-0500

ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por
 CHIONG LIZANO Orlando
 Yanir FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/30
 10:29:30-0500

GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
DIRECCION DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GESTION Y FINANCIAMIENTO	GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	GEFI/07

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	6	24	30

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
 Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280.
 Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
 Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.
 Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
 Resolución Ministerial N° 046-2012-PCM, "Lineamientos que definen en el Marco de responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, de las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno".
 Resolución Directoral N° 012-2019-OTASS/DE, que crea el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres del OTASS

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros:

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/02/2024

6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
 RETUERTO ARANA Pamela
 Liseih FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/10 16:49:34-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
 CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/11 14:33:14-0500

ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado digitalmente por
 GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/06 16:27:44-0500

ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS



Firmado digitalmente por
 CHIONG LIZANO Orlando
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/06 11:00:05-0500

GERENTE GENERAL
 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización DIRECCION DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección GESTION Y FINANCIAMIENTO	2.2 Nombre de la serie PLANTEAMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA LAS EPS	2.3 Código GEFI/08
---	---	-----------------------

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documentos que acreditan la formulación de planes y estrategias para mejorar las acciones administrativas, operacionales y comerciales de las EPS en RAT y No RAT, que luego de su revisión por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como la Oficina de Asesoría Jurídica, serán aprobadas por el Consejo Directivo para su implementación en las EPS.	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)		Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran Los documentos que conforman esta serie son: Propuesta de estrategias y de planes, informes técnicos, informes, memorandos, actas, resoluciones, entre otros.	Permanente	2	28	30

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280.
Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
Resolución Ministerial N° 435-2018-VIVIENDA que aprueba los "Lineamientos Estratégicos del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades (SFC) para el Fortalecimiento de los Prestadores de Servicios de Saneamiento.
Resolución Ministerial N° 130-2023-VIVIENDA que modifica la Resolución Ministerial N° 435-2018-VIVIENDA.
Resolución de Consejo Directivo N° 13-2020-OTASS/CD, que aprueba la Directiva para la identificación, priorización, formulación y aprobación de estrategias para el fortalecimiento de capacidades de las empresas prestadoras"

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCION

6. APROBACION DEL COMITE EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros:

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/02/2024


Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/10
16:49:55-0500
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 14:34:30-0500
ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


Firmado digitalmente por
GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 16:30:49-0500
ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y
FINANCIAMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando
Yahir FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/07/30
11:00:53-0500
GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS


Firmado digitalmente por
APONTE FAJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/06
16:03:48-0500


Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/06 17:29:07-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
DIRECCION DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO		INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL REFLOTAMIENTO	GEFI/09
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos relacionados a la elaboración de lineamientos, políticas y procedimientos del reflotamiento de las EPS incorporadas al Régimen de Apoyo Transitorio.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	2	5
Conforman esta serie documental: Informes técnicos, propuestas de documentos normativos (lineamientos, políticas y procedimientos), oficios, memorandos, informes, acuerdos de Consejo Directivo, resoluciones de Consejo Directivo, entre otros.			7
3.3 Frecuencia de Servicio	4. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:50:19-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.			
3.5 Accesibilidad			
Público	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 14:34:56-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
3.6 Características	 <p>Firmado digitalmente por GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 16:33:01-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
Soporte: Papel () Digital (X) Electrónico () Otros ()	 <p>Firmado digitalmente por CHONG LIZANG Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/30 11:01:32-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () :			
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)			
Disco Duro () Disco Duro Externo ()			
Otros:			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	27/02/2024		

Firmado digitalmente por
APONTE FAJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 16:04:11-0500

Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 17:29:31-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección GESTION Y FINANCIAMIENTO	2.2 Nombre de la serie INFORMES	2.3 Código GEFI/10	
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición Documentos técnicos emitidos y recibidos por la Direccion de Gestión y Financiamiento a fin de solicitar o emitir información u opinión sobre determinado tema relacionado a sus funciones y competencias.	4.1 Valor de la serie documental Temporal	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran La serie documental está compuesta por los informes emitidos por los especialistas o por el despacho de la Dirección de Gestión y Financiamiento junto a sus actuados o antecedentes.		Archivo de Gestión (A.G) 2	Archivo Central (A.C) 5
3.3 Frecuencia de Servicio Alta (X) Media () Baja () Nula ()	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.4 Marco Normativo Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:50:45-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 14:35:20-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 16:53:00-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/30 11:02:09-0500</p> <hr/> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>		
3.5 Accesibilidad Público			
3.6 Características Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (): Informes impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 27/02/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES											
1.1 Región		1.2 Entidad									
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO									
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión									
DIRECCION DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.									
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL											
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código								
GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO		CORRESPONDENCIA	GEFI/11								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL											
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)								
Documentos emitidos y recibidos por la Direccion de Gestión y Financiamiento a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema relacionado a sus funciones y competencias.		<table border="1"> <tr> <th>Archivo de Gestion (A.G)</th> <th>Archivo Central (A.C)</th> <th>4.3 Total de Años</th> </tr> <tr> <td>Temporal</td> <td>2</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>7</td> </tr> </table>	Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años	Temporal	2	5			7
Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	4.3 Total de Años									
Temporal	2	5									
		7									
3.2 Tipos Documentales que la Integran											
Memorandum, oficios, cartas, memorandum múltiples, oficios múltiples y correos electrónicos, informes recibidos.											
3.3 Frecuencia de Servicio											
Alta (X) Media () Baja () Nula ()											
3.4 Marco Normativo											
Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento. Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280. Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280											
3.5 Accesibilidad											
Público											
3.6 Características											
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Paquetes.											
3.7. Sistema informático o sistemas de información											
SGD (X) Plataforma () otros:											
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD											
27/02/2024											
	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 16:51:13-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 14:35:49-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>									
	 <p>Firmado digitalmente por GONZALES ZEGARRA Ursula Grigorievna FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/06 17:15:45-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/30 11:02:46-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>									

Firmado digitalmente por
APONTE FAJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 17:20:13-0500

Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 17:30:33-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACION
1.3 Unidad de Organización DIRECCIÓN DE OPERACIONES	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección OPERACIONES	2.2 Nombre de la serie EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA FINANCIERA	2.3 Código OPER/01
-----------------------------------	--	------------------------------

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documento técnico de gestión en forma de expediente que sustentan la solicitud, evaluación, y otorgamiento de recursos económicos transferidos a las empresas prestadoras municipales de servicios de saneamiento.	4.1 Valor de la serie documental Permanente	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 30
		Archivo de Gestion (A.G) 2	Archivo Central (A.C) 28	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Solicitud de la EPS, involucra los informes de sustentos y las fichas, informes técnicos del Organo de Línea, informe de disponibilidad presupuestal, informe legal, resoluciones, convenio, transferencia a la EPS, entre otros.				

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
Resolución de Consejo Directivo N° 006-2022-OTASS-CD que aprueba la Directiva N° 002-2021-OTASS-DME Versión 02 Directiva que establece el procedimiento para la aprobación, seguimiento, monitoreo, liquidación y evaluación de las transferencias financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS a favor de las empresas prestadoras públicas de accionariado municipal.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (): Expedientes impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archiveros de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

1/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 12:14:14-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/12 09:10:14-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA



Firmado digitalmente por
CARDENAS PINCHE Nuria Krizzie
FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10 11:14:11-0500

APOYO ADMINISTRATIVO
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS



Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/16 20:22:03-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



Firmado digitalmente por
APONTE FAJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 17:40:20-0500



Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06 18:44:48-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión				
DIRECCIÓN DE OPERACIONES		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
OPERACIONES		ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS EPS		OPER/02		
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 relacionada con la función de ejecutar acciones de fortalecimiento dirigidas a los prestadores de servicios del ámbito urbano y que incluyen asistencia técnica, capacitación, innovación y transferencia tecnológica.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años		
3.2 Tipos Documentales que la Integran					Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
Integran esta serie documental los siguientes documentos: Oficios, memorandos, cartas, informes, entregables, resoluciones, entre otros documentos.			Permanente	2	28	30
3.3 Frecuencia de Servicio			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()			 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:14:40-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:10:36-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>			
3.4 Marco Normativo						
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.						
3.5 Accesibilidad						
Público						
3.6 Características						
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (): Expedientes impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca, folder manila y paquetes.						
3.7. Sistema informático o sistemas de información			 <p>Firmado digitalmente por CARDENAS PINCHE Nuria Krizzie FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 11:14:38-0500</p> <p>APOYO ADMINISTRATIVO REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/16 20:22:31-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
1/03/2024						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización DIRECCIÓN DE OPERACIONES	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección OPERACIONES	2.2 Nombre de la serie SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIONES DE URGENCIA	2.3 Código OPER/03
-----------------------------------	--	------------------------------

3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documento técnico de gestión que forma un expediente, sobre la implementacion, ejecucion y cobertura de las acciones de urgencia implementadas en favor aquellas EPS que se encuentran dentro del Régimen de Apoyo Transitorio.	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Resolución de acuerdo de Consejo Directivo , Informes tecnicos, memorandos, oficios, entre otros documentos.	Permanente	2	28	30

3.3 Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que apreba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Expedientes impresos.
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

1/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Firmado digitalmente por
 RETUERTO ARIANA Pamela
 Liseth FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/11 12:15:01-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


 Firmado digitalmente por
 CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/12 09:11:00-0500

ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

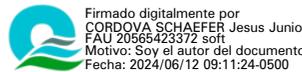

 Firmado digitalmente por
 CARDENAS PINCHE Nuria Krizzie
 FAU 20565423372 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/06/10 11:15:29-0500

APOYO ADMINISTRATIVO
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


 Firmado digitalmente por
 CHIONG LIZANO Orlando Yahir
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/16 20:22:56-0500

GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización DIRECCIÓN DE OPERACIONES	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección OPERACIONES	2.2 Nombre de la serie SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE REFLOTAMIENTO	2.3 Código OPER/04	
3. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición Documento técnico de gestión que forma un expediente, sobre la implementación, ejecución y cobertura de asistencias para las acciones de reflotamiento implementadas de aquellas EPS que se encuentran en el Régimen de Apoyo Transitorio.	4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)
3.2 Tipos Documentales que la Integran Resolución de acuerdo de Consejo Directivo, Informes técnicos, memorandos, oficios, entre otros documentos.	Permanente	Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.3 Frecuencia de Servicio Alta () Media () Baja (X) Nula ()		2	28
3.4 Marco Normativo Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.5 Accesibilidad Público	 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
3.6 Características Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Expedientes impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.	 ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		
3.7. Sistema informático o sistemas de información SGD (X) Plataforma () otros:	 APOYO ADMINISTRATIVO REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 1/03/2024	 GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS		

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión										
DIRECCIÓN DE OPERACIONES		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código									
OPERACIONES		IMPLEMENTACIÓN DEL INGRESO Y CONCLUSIÓN DEL RÉGIMEN DE APOYO TRANSITORIO	OPER/05									
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL												
3.1 Definición		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN										
Serie documental relacionada a la función de implementar el ingreso y la conclusión del Régimen de Apoyo Transitorio por parte de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento, que comprende la evaluación realizada por la SUNASS, el acuerdo del Consejo Directivo del OTASS, la ratificación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, así como la transferencia de las EPS por parte de sus accionistas hacia el OTASS y la transferencia del OTASS hacia sus accionistas.		4.1 Valor de la serie documental										
		<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 (A.G)</th> <th>Archivo Central (A.C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Permanente</td> <td>2</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	Permanente	2	28	
4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años										
Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)											
Permanente	2	28										
		30										
3.2 Tipos Documentales que la Integran												
Integran esta serie los siguientes tipos documentales: resoluciones, acuerdos, oficios, cartas, informes, memorandos, acclas, entre otros.												
3.3 Frecuencia de Servicio												
Alta () Media () Baja (X) Nula ()												
3.4 Marco Normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS										
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución Ministerial N° 203-2022-VIVIENDA, que aprueba el "Procedimiento para el restablecimiento de las atribuciones de las municipalidades provinciales accionistas de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal, ante la conclusión del Régimen de Apoyo Transitorio".		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:15:47-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>										
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:19:08-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>										
3.6 Características		 <p>Firmado digitalmente por CARDENAS PINCHE Nuria Krizzie FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 11:16:34-0500</p> <p>APOYO ADMINISTRATIVO REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>										
3.7. Sistema informático o sistemas de información		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/08/22 15:56:06-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>										
3.8 Soporte y Formato												
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Expedientes impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivos de palanca y paquetes.												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
SGD (X) Plataforma () otros:												
1/03/2024												

Firmado digitalmente por
APONTE FAJARDO
Christian Ivan FAU
20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06
17:41:56-0500

Firmado digitalmente por
CHACALTANA ROMERO Beatriz
Dolores FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/06
18:47:00-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización DIRECCIÓN DE OPERACIONES	1.4 Documentos de Gestion Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección OPERACIONES	2.2 Nombre de la serie INFORMES DE LIQUIDACIÓN DE ESTRATEGIA	2.3 Código OPER/06
-----------------------------------	--	------------------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Serie documental referida al informe de cierre y liquidación de las estrategias implementadas por el OTASS en favor de las EPS para la mejora de su gestión operativa, comercial o administrativa.	4.1 Valor de la serie documental Permanente	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 30
		Archivo de Gestion (A.G) 2	Archivo Central (A.C) 28	
3.2 Tipos Documentales que la Integran La serie documental está compuesta por el informes de liquidación y sus adjuntos los cuales son documentos que sustentan la ejecución de las actividades de las estrategias implementadas por el OTASS.				

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Expedientes impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivos de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

1/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 12:16:12-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/12 11:33:02-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado digitalmente por
CARDENAS PINCHE Nuria Krizzie
FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11 08:50:53-0500

APOYO ADMINISTRATIVO
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS



Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando
Yahir FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/25 22:49:40-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES												
1.1 Región		1.2 Entidad										
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO										
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión										
DIRECCIÓN DE OPERACIONES		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.										
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL												
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código								
OPERACIONES		CORRESPONDENCIA		OPER/07								
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN									
3.1 Definición			4.1 Valor de la serie documental									
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Operaciones a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema relacionado a sus funciones y competencias.			Temporal									
3.2 Tipos Documentales que la Integran			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)									
Informes, Memorándum, oficios, correos electrónicos, reportes presupuestarios, oficios múltiples, entre otros documentos.			<table border="1"> <tr> <td>4.3 Total de Años</td> </tr> <tr> <td>7</td> </tr> </table>		4.3 Total de Años	7						
4.3 Total de Años												
7												
3.3 Frecuencia de Servicio			4.3 Total de Años									
Alta () Media () Baja (x) Nula ()			7									
3.4 Marco Normativo												
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.												
3.5 Accesibilidad												
Público												
3.6 Características												
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.												
3.7. Sistema informático o sistemas de información												
SGD (X) Plataforma () otros:												
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD												
1/03/2024												
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS												
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:16:36-0500 </td> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:20:01-0500 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS </td> <td style="text-align: center;"> ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por CARDENAS PINCHE Nuria Krizzie FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:50:26-0500 </td> <td style="text-align: center;">  Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:50:27-0500 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> APOYO ADMINISTRATIVO REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS </td> <td style="text-align: center;"> GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS </td> </tr> </table>					 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:16:36-0500	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:20:01-0500	ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	 Firmado digitalmente por CARDENAS PINCHE Nuria Krizzie FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:50:26-0500	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:50:27-0500	APOYO ADMINISTRATIVO REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:16:36-0500	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:20:01-0500											
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA											
 Firmado digitalmente por CARDENAS PINCHE Nuria Krizzie FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 08:50:26-0500	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:50:27-0500											
APOYO ADMINISTRATIVO REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS											

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
MONITOREO Y EVALUACIÓN		MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL REFLOTAMIENTO	MOEV/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos técnicos que evidencian la función de monitoreo y evaluación de las obligaciones del Plan de Acciones de Urgencia y el Plan de Reflotamiento, Metas de Gestión, Plan de Inversión, Plan de Mejoras Comerciales, Flujo de Caja, Causales de Ingreso y Continuidad en el RAT y otras actividades en el marco del Reflotamiento de las EPS en RAT.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran			4.3 Total de Años
Los tipos documentales que integran esta serie son: Reportes del sistema de información O-Transfer, informes técnicos, memorandos, informes, oficios, entre otros.	Permanente	2	28
3.3 Frecuencia de Servicio	3.4 Marco Normativo	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Tecto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:24:04-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	
3.5 Accesibilidad	3.6 Características	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:20:58-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	
Público	Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes.	 <p>Firmado digitalmente por PASTOR MONIER Ernesto Johnnatan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 18:04:16-0500</p> <p>DIRECTOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	
3.7. Sistema informático o sistemas de información	5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:51:19-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>	
SGD (X) Plataforma () otros:	4/03/2024		

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion	
DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
MONITOREO Y EVALUACIÓN		MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL FORTALECIMIENTO	MOEV/02
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición			
Documentos técnicos que evidencian la función de monitoreo y evaluación de las obligaciones del cumplimiento de los fines y metas de las transferencias otorgadas por la entidad en beneficio de las EPS, los resultados de la implementación de la mejora de los procesos operativos, comerciales y administrativas de las EPS, así como los procesos y resultados de las adquisiciones de los bienes y servicios, Integración Territorial, Integración de Operaciones y Procesos, Estrategias y otras actividades, en el marco del fortalecimiento de capacidades para mejorar la gestión de las EPS.			
3.2 Tipos Documentales que la Integran			
Los tipos documentales que integran esta serie son: Reportes del sistema de información O-Transfer, informes técnicos, memorandos, informes, oficios, entre otros.			
3.3 Frecuencia de Servicio			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Tecto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
4/03/2024			
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 Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Permanente	2	28	30
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:24:27-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:22:03-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por PASTOR MONIER Ernesto Johnnatan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 18:04:49-0500</p> <p>DIRECTOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:51:44-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES			
1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACION		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
MONITOREO Y EVALUACIÓN		ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	MOEV/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos técnicos elaborados por la Dirección de Monitoreo y Evaluación relacionados con el desarrollo de estudios e investigaciones que tienen por finalidad proponer oportunidades de mejora para la sostenibilidad empresarial y la sostenibilidad de la prestación de las EPS.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28
Integran esta serie los siguientes tipos documentales: Informes técnicos, informes, memorandos y oficios, entre otros.			30
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:24:54-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por PASTOR MONIER Ernesto Johnnatan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 18:06:58-0500</p> <p>DIRECTOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:52:10-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
3.4 Marco Normativo			
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Técno Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
3.5 Accesibilidad			
Público			
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
4/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion		
DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código	
MONITOREO Y EVALUACIÓN		EXPEDIENTES DE CONVENIOS	MOEV/04	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
Documento técnico de gestión que forma expediente que evidencian y registran las coordinaciones, justificación y suscripción de convenios de cooperación celebrados con personas jurídicas públicas y privadas para beneficio de los procesos administrativos del OTASS y el de la EPS.		Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	2	28	30
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:25:17-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:24:52-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por PASTOR MONIER Ernesto Johnnatan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 18:07:22-0500</p> <p>DIRECTOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:52:40-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.4 Marco Normativo				
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Técno Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Directiva 002-2019-OTASS-DE, aprobado por R.D. N°062-2019-OTASS-DE, que hace referencia a la Gestión de Convenios en el OTASS. Artículo 22° de la Directiva 002-2019-OTASS-CD, aprobado por R.C.D. N°18-2019-OTASS-CD, que hace referencia a la presentación de liquidación técnica y financiera de convenios.				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF(X) Word () Excel () Otros (): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.				
3.7. Sistema informático o sistemas de información				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
4/03/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACION	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección MONITOREO Y EVALUACIÓN	2.2 Nombre de la serie SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS	2.3 Código MOEV/05
---------------------------------------	---	-----------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documento técnicos de gestión que evidencian las acciones de seguimiento y evaluación, así como los resultados, de los programas y proyectos financiados por cooperación técnica, asociaciones público privadas y endeudamiento externo.	4.1 Valor de la serie documental Permanente	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años 30
		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Integran esta serie los siguientes tipos documentales: informe técnico de seguimiento y resultados, informe, memorandos múltiples, oficios, entre otros.		2	28	

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Técno Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF(X) Word () Excel () Otros (): Documentos impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

4/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/06/11
12:25:40-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/12 09:25:19-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


Firmado digitalmente por
PASTOR MONIER Ernesto Johnnatan FAU 20565423372
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10 18:07:49-0500

DIRECTOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando Yahir
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2024/08/22
15:57:00-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización DIRECCIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección MONITOREO Y EVALUACIÓN	2.2 Nombre de la serie INFORMES	2.3 Código MOEV/06
---------------------------------------	------------------------------------	-----------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documentos técnicos emitidos y recibidos por la Dirección de Monitoreo y Evaluación a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema relacionado a sus funciones y competencias.	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años	
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)		Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la Integran La serie documental está compuesta por los informes emitidos por los especialistas o por el despacho de la Dirección de Monitoreo y Evaluación, junto a sus actuados o antecedentes.	Permanente	2	28	30

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Técno Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Informes impresos.
Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
Disco Duro () Disco Duro Externo ()
Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

4/03/2024

6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
RETUERTO ARANA Pamela
Liseth FAU 20565423372 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/11
12:26:05-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS


Firmado digitalmente por
CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/12 09:25:46-0500

ESPECIALISTA LEGAL
REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA


Firmado digitalmente por
PASTOR MONIER Ernesto Johnnatan FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/06/10 18:08:13-0500

DIRECTOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS


Firmado digitalmente por
CHIONG LIZANO Orlando
Yahir FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/25
22:53:26-0500

GERENTE GENERAL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
MONITOREO Y EVALUACIÓN	CORRESPONDENCIA	MOEV/07

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	4.2 Período de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestión (A.G)	
Documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Monitoreo y Evaluación a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema relacionado a sus funciones y competencias.	Temporal	2	5
3.2 Tipos Documentales que la Integran			7
Memorándum, oficios, correos electrónicos, reportes presupuestarios, oficios múltiples, entre otros documentos.			

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			
3.4 Marco Normativo	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:26:30-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
Decreto Legislativo N° 1620, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento. Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Tecto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:26:36-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
3.5 Accesibilidad	 <p>Firmado digitalmente por PASTOR MONIER Ernesto Johnnatan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 18:08:35-0500</p> <p>DIRECTOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
Público	 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/25 22:53:54-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
3.6 Características			
Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes.			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			
SGD (X) Plataforma () otros:			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	4/03/2024		

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
INTEGRACIÓN	PROMOCIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE PRESTADORES	INTE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documentos relacionados con la función de promoción, planificación y ejecución de la integración de prestadores de los servicios de saneamiento, así como de operaciones y procesos entre las empresas prestadoras.	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
	4.1 Valor de la serie documental	Archivo de Gestion (A.G)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Los tipos documentales que integran esta serie son: Informes técnicos, informes, oficios, memorandos, cartas, expedientes de consultorías, actas de reuniones de difusión, entre otros.	Permanente	2	28

3.3 Frecuencia de Servicio
Alta () Media (X) Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
 Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:21:39-0500	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:05:42-0500
ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 Firmado digitalmente por PAIVA VILLAFUERTE Juan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 12:45:23-0500	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 22:32:23-0500
ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (): Documentos impresos.
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros: Archivos de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/02/2024

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES						
1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestion				
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS.				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código		
INTEGRACIÓN		LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN		INTE/02		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)			
Documentos relacionados al diseño, propuesta y ejecución de lineamientos, metodología y procedimiento para la integración de prestadores de servicios de saneamiento o de operaciones y procesos entre empresas prestadoras.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años		
					Archivo de Gestion (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la integran			Permanente	2	28	30
Integran esta serie los siguientes tipos documentales: informes técnicos, informes, memorandos, oficios, propuestas de metodologías, propuestas de procedimientos de integración, resoluciones, entre otros.						
3.3 Frecuencia de Servicio			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()						
3.4 Marco Normativo						
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organizacion y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.			 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:22:01-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>			
3.5 Accesibilidad			 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:06:27-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>			
3.6 Características			 <p>Firmado digitalmente por PAIVA VILLAFUERTE Juan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 12:43:13-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>			
3.7. Sistema informático o sistemas de información			 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 22:32:50-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD						
SGD (X) Plataforma () otros:						
26/02/2024						

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión		
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
INTEGRACIÓN		GESTIÓN DE INCENTIVOS PARA LA INTEGRACIÓN		INTE/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición		4.1 Valor de la serie documental		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)
Informes técnico-legales que se realizan para la transferencia financiera de incentivos para la integración de prestadores, así como de operaciones y procesos.				4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran		Archivo de Gestión (A.G)		Archivo Central (A.C)
Integran esta serie los siguientes tipos documentales: Diagnóstico, informes técnicos sobre las fichas técnicas para la transferencia financiera como incentivo del proceso de integración.		Permanente		2
3.3 Frecuencia de Servicio				28
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				30
3.4 Marco Normativo		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.		 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:22:22-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>		
3.5 Accesibilidad		 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:06:55-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>		
3.6 Características		 <p>Firmado digitalmente por PAIVA VILLAFUERTE Juan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 12:44:13-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>		
3.7 Sistema informático o sistemas de información		 <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 22:33:17-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>		
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
SGD (X) Plataforma () otros:				
26/02/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
INTEGRACIÓN	CORRESPONDENCIA	INTE/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

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 (A.G)	Archivo Central (A.C)	
Documentos emitidos y/o recibidos por la Dirección de Integración a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema de su alcance y competencia	Temporal		2	5	7
3.2 Tipos Documentales que la Integran					
Esta serie agrupa a los siguientes tipos documentales: Memorandum, informes, oficios, cartas, memorandum múltiples, oficios múltiples, notas y correos electrónicos					

3.3 Frecuencia de Servicio

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

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
 Decreto Legislativo N° 1620, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () : Documentos impresos.
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7. Sistema informático o sistemas de información

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/02/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/11 12:23:12-0500 <hr/> ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/12 09:07:19-0500 <hr/> ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 Firmado digitalmente por PAIVA VILLAFUERTE Juan FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/06/10 12:44:46-0500 <hr/> ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS	 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/12 22:33:44-0500 <hr/> GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región		1.2 Entidad		
LIMA		ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO		
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión		
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie		2.3 Código
CONTROL INSTITUCIONAL		SERVICIOS RELACIONADOS		COIN/01
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
Documentos que evidencian la ejecución de procesos de carácter técnico y especializado derivados de las atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del Servicio Nacional de Control, con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental.			4.1 Valor de la serie documental	4.3 Total de Años
3.2 Tipos Documentales que la Integran			Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
Informes de Servicios Relacionados			Permanente	5
3.3 Frecuencia de Servicio			25	30
Alta () Media (X) Baja () Nula ()			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
3.4 Marco Normativo			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/08 12:10:24-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/04 16:32:15-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>	
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CASTRO INOSTROZA Oscar Lademar FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.07.2024 14:37:50 -05:00</p> <p>JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/16 20:18:39-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>	
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor (X) Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.				
3.7 Sistema informático o sistema de información:				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04/03/2024				

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región	1.2 Entidad
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestion
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
CONTROL INSTITUCIONAL	CONTROL SIMULTANEO	COIN/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición	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 Gestion (A.G)		Archivo Central (A.C)		
Documentos tecnico que evidencia los informes sobre la evaluación de los actos, hechos o actividades de un proceso en curso correspondiente a la gestión de la entidad, alertando al titular de la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos, a fin que la entidad defina las acciones para el tratamiento de estos.	Permanente	5	25	30

3.2 Tipos Documentales que la Integran
Informes de control simultaneo (Orientación de Oficio, Visita de Control y Control Concurrente)

3.3 Frecuencia de Servicio
Alta () Media (X) Baja () Nula ()

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
 Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG, que aprobó la Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".
 Resolución de Contraloría N° 429-2023-CG, que modifica la Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos.
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7 Sistema informático o sistema de información:

SGD (X) Plataforma () otros: Sistema Simultáneo y Control Gubernamental Web - Ex Sagu

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/08 12:09:26-0500

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

 Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/04 16:24:40-0500

ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

 Firmado digitalmente por CASTRO INOSTROZA Oscar Lademar FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 02.07.2024 14:39:18 -05:00

JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS

 Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/16 20:17:23-0500

GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

 Firmado digitalmente por APONTE FAJARDO Christian Ivan FAU 20565423372 hard
 Motivo: Doy V/B
 Fecha: 2024/07/02 13:05:26-0500

 Firmado digitalmente por CHACALTANA ROMERO Beatriz Dolores FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/02 15:19:54-0500

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región		1.2 Entidad	
LIMA		ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión	
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección		2.2 Nombre de la serie	2.3 Código
CONTROL INSTITUCIONAL		CONTROL POSTERIOR	COIN/03
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental		4.2 Período de Retención (expresado en años)
Documentos que evidencian los informes de apoyos de evaluación posterior de los actos, resultados, hechos o actividades de un proceso de la entidad en la gestión de bienes, recursos y operaciones institucionales, mediante la aplicación de auditorías a fin de que el Organismo de Control Institucional de la entidad defina las acciones para el tratamiento de estos.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)
3.2 Tipos Documentales que la integran			4.3 Total de Años
Informes de control posterior (Auditoría de Cumplimiento, Acción de Oficio Posterior, Control Específico y Auditoría Financiera)	Permanente	5	25
3.3 Frecuencia de Servicio	Alta () Media (X) Baja () Nula ()		30
3.4 Marco Normativo	6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución de Contraloría N° 256-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 008-2023-CG/GJNC "Aseguramiento de la calidad en los servicios de control posterior" y modifica la Directiva N° 014-2016-CG/PROCAL "Calidad y Mejora Continua en los Servicios de Control y Servicios Relacionados". Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" Resolución de Contraloría N° 239-2023-CG, que modifica la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" Resolución de Contraloría N° 157-2023-CG, que modifica de la Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" Resolución de Contraloría N° 253-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior"	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/08 12:08:10-0500</p>	 <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/04 16:24:07-0500</p>	
3.5 Accesibilidad	Público	 <p>Firma digital</p> <p>Firmado digitalmente por CASTRO INOSTROZA Oscar Lademar FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.07.2024 14:39:01 -05:00</p>	 <p>Firmado digitalmente por CHONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/16 20:16:52-0500</p>
3.6 Características	Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X); Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivos de palanca y paquetes.	<p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>	<p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>
3.7 Sistema informático o sistema de información:	SGD (X) Plataforma () otros: Sistema de Control Gubernamental - Ex Sagu	<p>JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>	<p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD			
04/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES

1.1 Región LIMA	1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
1.3 Unidad de Organización ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL

2.1 Sección CONTROL INSTITUCIONAL	2.2 Nombre de la serie EVALUACIÓN DE DENUNCIAS	2.3 Código COIN/04
---	--	------------------------------

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1 Definición Documentos de gestión que da origen a expedientes que contienen la evaluación de los documentos recibidos que se inician en forma de denuncias anónimas o que advierten uno o más presuntos hechos irregulares, por diversos usuarios y/o encargos de la Contraloría General de la República, derivados al OCI para su respectiva evaluación.	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Formato de atención de denuncias, informes de proceso administrativo, correspondencias, entre otros.	Permanente	5	25	30

3.3 Frecuencia de Servicio
Alta () Media () Baja (X) Nula ()

3.4 Marco Normativo

Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
 Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.
 Resolución de Gerencia General N° 012-2019-OTASS-GG, que aprueba la Directiva N° 3-2019-OTASS/GG "Disposiciones para la atención de denuncias y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante por presuntos actos de corrupción en el OTASS".
 Resolución de Contraloría N° 292-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2022-CG/GCSD "Servicio de Gestión de Denuncias".

3.5 Accesibilidad

Público

3.6 Características

Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros ()
 Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos.
 Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)
 Disco Duro () Disco Duro Externo ()
 Otros: Archivadores de palanca y paquetes.

3.7 Sistema informático o sistema de información:

SGD (X) Plataforma () otros:

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/03/2024

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Firmado digitalmente por
 RETUERTO ARANA Pamela
 Liseth FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/08
 12:11:09-0500

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**



Firmado digitalmente por
 CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/04 16:33:01-0500

**ESPECIALISTA LEGAL
 REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**



Firmado digitalmente por CASTRO
 INOSTROZA Oscar Lademar FAU
 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 02.07.2024 14:38:21 -05:00

**JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS**



Firmado digitalmente por
 CHIONG LIZANO Orlando Yahir
 FAU 20565423372 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2024/07/16 20:19:33-0500

**GERENTE GENERAL
 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES

1. DATOS GENERALES			
1.1 Región LIMA		1.2 Entidad ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	
1.3 Unidad de Organización ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		1.4 Documentos de Gestión Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1 Sección CONTROL INSTITUCIONAL		2.2 Nombre de la serie CARPETA DE SERVICIO	2.3 Código COIN/05
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
3.1 Definición Documentos que contienen la descripción objetiva y concisa de los hechos advertidos, evidencias obtenidas, normas transgredidas y/o perjuicio ocasionado, así como la relación de involucrados durante el desarrollo del servicio de control posterior, las cuales sirven para sustentar de forma objetiva los hechos contenidos en la carpeta de control.		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN	
3.2 Tipos Documentales que la Integran Carpeta de control de OCI		4.1 Valor de la serie documental	
3.3 Frecuencia de Servicio Alta () Media (X) Baja () Nula ()		4.2 Periodo de Retención (expresado en años)	
3.4 Marco Normativo Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno. Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG, que aprueba la Directiva n° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de		4.3 Total de Años	
3.5 Accesibilidad Público		Permanente	
3.6 Características Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archiveros de palanca y paquetes.		5	
3.7 Sistema informático o sistema de información: SGD (X) Plataforma () otros:		25	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD 04/03/2024		30	
6. APROBACION DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/08 12:10:46-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/04 16:32:40-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CASTRO INOSTROZA Oscar Lademar FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.07.2024 14:40:11 -05:00</p> <p>JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/16 20:19:06-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión			
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
CONTROL INSTITUCIONAL	PAPELES DE TRABAJO	COIN/06		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL				
3.1 Definición	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
Documento que evidencian la evaluación de actos, hechos o actividades de los servicios relacionados y de control, los mismos que están constituidos por información obtenida y elaborada desde la etapa de planificación hasta la emisión del informe (por lo general de una comisión de trabajo auditora) del Órgano de Control Institucional.	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Permanente	5	25	30
Papeles de trabajo				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()				
3.4 Marco Normativo	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.</p> <p>Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/08 12:09:49-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/04 16:31:53-0500</p> <hr/> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p> </div> </div>			
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Soporte: Papel (X) Digital () Electrónico () Otros ()</p> <p>Formato: PDF () Word () Excel () Otros (): Documentos impresos.</p> <p>Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio ()</p> <p>Disco Duro () Disco Duro Externo ()</p> <p>Otros: Archivadores de palanca y paquetes.</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>Firma digital</p> <p>Firmado digitalmente por CASTRO INOSTROZA Oscar Lademar FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.07.2024 14:37:16 -05:00</p> <hr/> <p>JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/16 20:18:10-0500</p> <hr/> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p> </div> </div>			
3.7 Sistema informático o sistema de información:				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	04/03/2024			

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES				
1. DATOS GENERALES				
1.1 Región	1.2 Entidad			
LIMA	ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO			
1.3 Unidad de Organización	1.4 Documentos de Gestión			
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS.			
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCION Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie	2.3 Código		
CONTROL INSTITUCIONAL	CORRESPONDENCIA	COIN/07		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.1 Valor de la serie documental	4.2 Periodo de Retención (expresado en años)		4.3 Total de Años
Documentos emitidos y/o recibidos por el Órgano de Control Institucional a fin de solicitar o emitir información sobre determinado tema, su alcance y competencia.		Archivo de Gestión (A.G)	Archivo Central (A.C)	
3.2 Tipos Documentales que la Integran	Temporal	4	6	10
Memorandum, oficios, cartas, memorandum multiples, oficios multiples y correos electrónicos.				
3.3 Frecuencia de Servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	 <p>Firmado digitalmente por RETUERTO ARANA Pamela Liseth FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/08 12:11:29-0500</p> <p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CORDOVA SCHAEFFER Jesus Junior FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/04 16:33:25-0500</p> <p>ESPECIALISTA LEGAL REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>  <p>Firmado digitalmente por CASTRO INOSTROZA Oscar Lademar FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02/07/2024 14:38:39 -05:00</p> <p>JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE DOCUMENTOS EVALUADOS</p>  <p>Firmado digitalmente por CHIONG LIZANO Orlando Yahir FAU 20565423372 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/07/16 20:20:05-0500</p> <p>GERENTE GENERAL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</p>			
3.4 Marco Normativo				
Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento. Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del OTASS. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.				
3.5 Accesibilidad				
Público				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónico () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros (X): Documentos impresos. Medio de almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Archivadores de palanca y paquetes.				
3.7 Sistema informático o sistema de información:				
SGD (X) Plataforma () otros:				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04/03/2024				

ANEXO N° 2

TABLAS DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 1

1. Nombre de la entidad:		Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento				
2. Sección:		Consejo Directivo				
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
CODI/01	Actas de Sesión del Consejo Directivo	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
CODI/02	Expedientes de Sesiones del Consejo Directivo	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
CODI/03	Resoluciones de Consejo Directivo	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
CODI/04	Correspondencia	Temporal	2 años	-	13 años	15 años



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 2

1. Nombre de la entidad:	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento					
2. Sección:	Dirección Ejecutiva					
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
DIEJ/01	Expedientes de Resoluciones Directorales	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
DIEJ/02	Informes	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
DIEJ/03	Igualdad de Género	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
DIEJ/04	Correspondencia	Temporal	2 años	-	13 años	15 años



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 3

1. Nombre de la entidad:		Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento				
2. Sección:		Gerencia General				
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
GEGE/01	Resoluciones de Gerencia General	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEGE/02	Planes Anuales de Trabajo Archivístico	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEGE/03	Programa de Control de Documentos Archivísticos	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEGE/04	Expedientes de Transferencia de Documentos	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEGE/05	Expedientes de Eliminación de Documentos	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEGE/06	Gestión del Modelo de Gestión Documental	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEGE/07	Informes dirigidos a la Alta Dirección	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
GEGE/08	Sistema de Control Interno	Temporal	2 años	-	9 años	11 años
GEGE/09	Integridad Institucional	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
GEGE/10	Sistema de Gestión Antisoborno	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
GEGE/11	Correspondencia de la Secretaría Técnica del Consejo Directivo	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
GEGE/12	Correspondencia	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
GEGE/13	Servicios de Atención al Usuario	Temporal	2 años	-	3 años	5 años
GEGE/14	Declaraciones Juradas de Intereses	Temporal	2 años	-	3 años	5 años
GEGE/15	Atención de Requerimientos del Congreso de la República	Temporal	2 años	-	3 años	5 años
GEGE/16	Servicios de Autenticación de Documentos	Temporal	1 año	-	3 años	4 años
GEGE/17	Reportes de Servicio Archivístico	Temporal	1 año	-	2 años	3 años
GEGE/18	Cargos de Recepción de Documentos	Temporal	1 año	-	1 año	2 años



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 4

1. Nombre de la entidad:	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento					
2. Sección:	Administración					
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
ADMI/01	Resoluciones Jefaturales	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
ADMI/02	Informes	Temporal	2 años	-	5 años	7 años
ADMI/03	Correspondencia	Temporal	2 años	-	3 años	5 años



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
 Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia
 y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 5

1. Nombre de la entidad:		Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento				
2. Sección:		Recursos Humanos				
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
REHU/01	Resoluciones de la Unidad de Recursos Humanos	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
REHU/02	Legajos de Personal	Permanente	5 años	-	25 años	30 años
REHU/03	Historia Clínica Ocupacional	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
REHU/04	Expedientes de Procesos Disciplinarios Administrativos	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
REHU/05	Planillas de Pagos	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
REHU/06	Boletas de Pago	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
REHU/07	Expedientes de Contrataciones CAS	Temporal	2 años	-	10 años	12 años
REHU/08	Expedientes de Convenios de Formación Profesional	Temporal	2 años	-	10 años	12 años
REHU/09	Seguridad y Salud en el Trabajo	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
REHU/10	Registro de Asistencia	Temporal	2 años	-	4 años	6 años
REHU/11	Gestión del Bienestar del Personal	Temporal	2 años	-	4 años	6 años
REHU/12	Plan de Desarrollo de las Personas	Temporal	2 años	-	3 años	5 años
REHU/13	Correspondencia	Temporal	2 años	-	3 años	5 años



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 6

1. Nombre de la entidad:		Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento				
2. Sección:		Abastecimiento				
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
ABAS/01	Procesos de contratación	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
ABAS/02	Expedientes de Altas y Bajas de Bienes	Temporal	2 años	-	10 años	12 años
ABAS/03	Inventario General de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/04	Actas de Conciliaciones de Bienes	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/05	Órdenes de Servicio	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/06	Órdenes de Compra	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/07	Pedidos de Comprobantes de Salida	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/08	Formatos de Desplazamiento de Bienes	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/09	Formatos de Asignación de Bienes	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/10	Expedientes de Seguros Patrimoniales	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/11	Reportes de Almacén	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/12	Actas de Devolución de Bienes	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/13	Informes	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
ABAS/14	Gestión del Cuadro Multianual de Necesidades	Temporal	2 años	-	5 años	7 años
ABAS/15	Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones	Temporal	1 año	-	5 años	6 años
ABAS/16	Asignación y Seguimiento Vehicular	Temporal	2 años	-	3 años	5 años
ABAS/17	Correspondencia	Temporal	2 años	-	3 años	5 años
ABAS/18	Constancias de Prestación de Servicios	Temporal	2 años	-	2 años	4 años
ABAS/19	Plan Anual de Mantenimiento de Bienes	Temporal	2 años	-	2 años	4 años



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 7

1. Nombre de la entidad:		Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento				
2. Sección:		Finanzas				
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
FINA/01	Libros Contables	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
FINA/02	Comprobantes de Pago	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
FINA/03	Cartas Ordenes	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
FINA/04	Información Financiera y Presupuestaria	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
FINA/05	Notas de Contabilidad	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
FINA/06	Recibos Provisionales	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
FINA/07	Recibos de Ingresos	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
FINA/08	Cheques	Temporal	2 años	-	13 años	15 años
FINA/09	Correspondencia	Temporal	2 años	-	5 años	7 años



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 8

1. Nombre de la entidad:	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento					
2. Sección:	Tecnologías de la Información					
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
TEIN/01	Gestión del Gobierno Digital	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
TEIN/02	Gestión del Portal de Transparencia	Temporal	2 años	-	10 años	12 años
TEIN/03	Soporte Técnico	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
TEIN/04	Informes	Temporal	2 años	-	6 años	8 años
TEIN/05	Correspondencia	Temporal	2 años	-	6 años	8 años
TEIN/06	Registro de Acceso a Recursos Informáticos	Temporal	1 año	-	2 años	3 años



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 9

1. Nombre de la entidad:	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento					
2. Sección:	Gestión Social y Comunicaciones					
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
GSCO/01	Plan de Comunicaciones	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GSCO/02	Notas de Prensa	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GSCO/03	Gestión Social	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GSCO/04	Registro de Producciones Audiovisuales	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GSCO/05	Correspondencia	Temporal	2 años	-	6 años	8 años



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 10

1. Nombre de la entidad:		Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento				
2. Sección:		Planeamiento y Presupuesto				
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
PPRE/01	Resoluciones Jefaturales	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
PPRE/02	Plan Operativo Institucional	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
PPRE/03	Plan Estratégico Institucional	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
PPRE/04	Memoria Anual Institucional	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
PPRE/05	Instrumentos de Gestión Institucional	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
PPRE/06	Certificaciones de Crédito Presupuestario	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
PPRE/07	Modificaciones Presupuestarias	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
PPRE/08	Expediente de Ejecución Presupuestal	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
PPRE/09	Informes	Temporal	2 años	-	8 años	10 años
PPRE/10	Correspondencia	Temporal	2 años	-	3 años	5 años



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 11

1. Nombre de la entidad:	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento					
2. Sección:	Asesoría Jurídica					
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
ASJU/01	Correspondencia	Temporal	5 años	-	5 años	10 años



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 12

1. Nombre de la entidad:		Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento				
2. Sección:		Gestión y Financiamiento				
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
GEFI/01	Priorización del Ingreso al RAT	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEFI/02	Evaluación de Proyectos de Inversión	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEFI/03	Elaboración de Planes de Reflotamiento	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEFI/04	Elaboración de Planes de Acción de Urgencia	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEFI/05	Fortalecimiento de Capacidades de las EPS	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEFI/06	Gestión del Financiamiento para el Fortalecimiento	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEFI/07	Gestión de Riesgo de Desastres	Permanente	6 años	-	24 años	30 años
GEFI/08	Planteamiento de Estrategias para las EPS	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
GEFI/09	Instrumentos de Gestión para el Reflotamiento	Temporal	2 años	-	5 años	7 años
GEFI/10	Informes	Temporal	2 años	-	5 años	7 años
GEFI/11	Correspondencia	Temporal	2 años	-	5 años	7 años



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 13

1. Nombre de la entidad:		Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento				
2. Sección:		Operaciones				
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
OPER/01	Expedientes de Transferencia Financiera	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
OPER/02	Acciones de Fortalecimiento de las EPS	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
OPER/03	Seguimiento de los Planes de Acción de Urgencia	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
OPER/04	Seguimiento de los Planes de Reflotamiento	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
OPER/05	Implementación del Ingreso y Conclusión del Régimen de Apoyo Transitorio	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
OPER/06	Informes de Liquidación de Estrategia	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
OPER/07	Correspondencia	Temporal	2 años	-	5 años	7 años



TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 14

1. Nombre de la entidad:		Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento				
2. Sección:		Monitoreo y Evaluación				
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
MOEV/01	Monitoreo y Evaluación del Reflotamiento	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
MOEV/02	Monitoreo y Evaluación del Fortalecimiento	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
MOEV/03	Estudios e Investigaciones	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
MOEV/04	Expedientes de Convenios	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
MOEV/05	Seguimiento a Programas y Proyectos	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
MOEV/06	Informes	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
MOEV/07	Correspondencia	Temporal	2 años	-	5 años	7 años



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 15

1. Nombre de la entidad:	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento					
2. Sección:	Integración					
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
INTE/01	Promoción de la Integración de Prestadores	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
INTE/02	Lineamientos para la Integración	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
INTE/03	Gestión de Incentivos para la Integración	Permanente	2 años	-	28 años	30 años
INTE/04	Correspondencia	Temporal	2 años	-	5 años	7 años



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia
y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

TABLA DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Tabla N° 16

1. Nombre de la entidad:	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento					
2. Sección:	Control Institucional					
3. Código de la serie documental	4. Nombre de la serie documental	5. Valor de la serie documental	6. Periodo de retención (expresado en años)			
			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	Total Años de Retención
COIN/01	Servicios Relacionados	Permanente	5 años	-	25 años	30 años
COIN/02	Control Simultáneo	Permanente	5 años	-	25 años	30 años
COIN/03	Control Posterior	Permanente	5 años	-	25 años	30 años
COIN/04	Evaluación de Denuncias	Permanente	5 años	-	25 años	30 años
COIN/05	Carpeta de Servicio	Permanente	5 años	-	25 años	30 años
COIN/06	Papeles de Trabajo	Permanente	5 años	-	25 años	30 años
COIN/07	Correspondencia	Temporal	4 años	-	6 años	10 años