

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE
PROYECTOS DE INVERSION

SAN LUIS – LIMA – LIMA

05 - 2025

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ CARGO: JEFE

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)

VI. ANEXOS

(*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI), es un organismo público ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargado de brindar asistencia técnica en la elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y locales, incluyendo su elaboración, previo convenio de delegación; así como, la asistencia técnica durante la ejecución física del proyecto de inversión, respecto del expediente técnico elaborado por el OEDI.

Cuenta con personería jurídica, autonomía funcional, administrativa, técnica y económica, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y se constituye como un Pliego Presupuestal.

BASE LEGAL

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) fue creado conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 4 y 5 del Decreto Legislativo N° 1615 de fecha 21 de diciembre de 2023.

Con Decreto Supremo N° 023-2024-PCM del 01 de marzo de 2024, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1615. Mediante Resolución Jefatural N° 002-2024-OEDI-JEF del 01 de mayo de 2024 se aprobó el Texto Integrado del Reglamento de Organización de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (TIROF del OEDI).

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

El Organismo de Estudio y Diseño de Proyecto de Inversión tiene como finalidad el contribuir al avance de cierre de brechas en infraestructura y acceso a servicios públicos, mejorando la calidad de los proyectos de inversión de mediana complejidad gestionados por los gobiernos regionales y locales, asegurando la eficiencia en el uso de recursos y el acceso oportuno de las personas a servicios públicos de calidad.

PRINCIPIOS

El Organismo de Estudio y Diseño de Proyecto de Inversión se rige por los siguientes principios:

1. Ética y honestidad: los servidores públicos deben actuar con rectitud, honradez y transparencia.
2. Transparencia: OEDI debe transmitir información veraz, clara y oportuna a la ciudadanía.
3. Calidad de servicio: OEDI debe brindar un servicio de calidad y oportuno.
4. Eficiencia: OEDI debe optimizar los recursos para alcanzar los objetivos planeados.
5. Responsabilidad: OEDI debe cumplir con las tareas dentro de los plazos fijados.
6. Compromiso: OEDI debe actuar de manera proactiva y transparencia.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

Mediante el Decreto Legislativo N° 1615, se crea el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI), publicada oficialmente en el diario oficial El Peruano el 21.12.2023, con la finalidad de contribuir al avance del cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios, y a la mejora de la calidad de las inversiones; no obstante, inicio operaciones en el mes de octubre de 2024, con la habilitación del Sistema Integrado de Administración Financiera y aplicativos respectivos, con un Presupuesto Inicial Modificado para el año 2024 ascendente a S/ 4962,606.00.

En el presente ejercicio, durante el primer cuatrimestre el OEDI logró un 31% de cobertura efectiva de las entidades de los gobiernos subnacionales, en primer contacto y una atención efectiva del 13%, es decir de las 1,916 entidades objetivo a nivel nacional, contacto a 591 entidades logrando atender a 248, consolidando su posicionamiento como organismo articulador y facilitador técnico, así como priorizando regiones con menor acceso a asistencia técnica, y promoviendo la generación de capacidades locales para la mejora de la calidad de las inversiones públicas.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSION		
Código de la Entidad:	8617	Cargo del Titular:	JEFE
Apellidos y Nombres del Titular:	ANA MARIA SERRUDO ECHAI		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	07906935
Teléfono (1):	947788640	Correo Electrónico (1):	anamariaserrudo@gmail.com
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	anamariaserrudo@gmail.com
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	26/12/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	resolucion nombramiento-e7a87cda.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	07/03/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (**):	22/05/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	ELAR RAUL MEJIA SUAREZ		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)

N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSION	DNI - 07906935	ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ	26/12/24	SI

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) tiene como misión contribuir al cierre de brechas en infraestructura y acceso a servicios públicos, mejorando la calidad de los proyectos de inversión de mediana complejidad gestionados por los gobiernos regionales y locales, asegurando la eficiencia en el uso de recursos y el acceso oportuno de las personas a servicios públicos de calidad.

b. Visión

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) es reconocido por la excelencia y liderazgo de su gestión, que se acerca al ciudadano a través de los gobiernos regionales y locales, contribuyendo al desarrollo integral del país con proyectos de inversión elaborados con los más altos estándares de calidad

c. Valores

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) se rige por los siguientes valores:

Transparencia,

como pilar de una gestión abierta y clara que fomente la confianza con nuestros usuarios y ciudadanos.

Eficiencia,

maximizando recursos humanos, técnicos y financieros para lograr mejores resultados en beneficio de la ciudadanía.

Innovación,

integrando tecnologías y metodologías avanzadas en todas nuestras actividades.

Compromiso Social,

con una clara orientación hacia el bienestar de las poblaciones más vulnerables.

Colaboración,

fortaleciendo el trabajo conjunto con gobiernos regionales y locales para lograr impactos positivos en la sociedad.

Calidad,

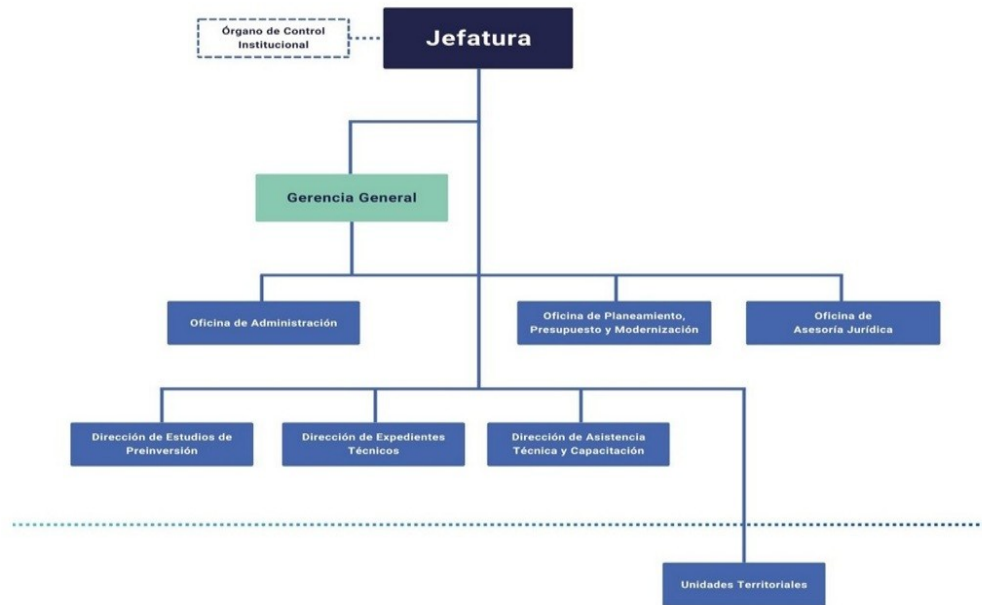
garantizando excelencia técnica y operativa en cada fase de nuestros proyectos.

Sostenibilidad,

asegurando soluciones duraderas que benefician tanto a las generaciones actuales como a las futuras.

d. Organigrama

Resolución Jefatural N° 002-2024-OEDI-JEF



2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

Actualmente, los aspectos positivos que han influido en el cumplimiento misional del OEDI se basan en un trabajo articulado entre las distintas dependencias de la entidad para iniciar el fortalecimiento institucional frente a los gobiernos regionales y locales, consolidándose a través de la suscripción de los primeros convenios de delegación y colaboración con gobiernos subnacionales, para la elaboración de estudios de preinversión, expedientes técnicos, expedientes técnicos con saldo de obra, y asistencia técnica para la elaboración de dichos documentos, en el marco de la normativa de inversiones.

Entre los factores que han favorecido el despliegue inicial de las actividades destacan:

- (i) la adecuada estrategia de coordinación intergubernamental implementada por OEDI con los gobiernos subnacionales;
- (ii) el respaldo normativo institucional consolidado con la aprobación y generación de instrumentos de gestión; y
- (iii) la definición de criterios técnicos para la priorización de proyectos, orientados a zonas de alta vulnerabilidad territorial y contribución de reducción de brechas.

Se han identificado desafíos que han ralentizado la consecución plena de metas, como:

- (i) el desconocimiento de la existencia de OEDI por parte de los gobiernos subnacionales debido al reciente tiempo de creación;
- ii) limitaciones de aspecto presupuestal y financiero vinculados al número de ideas registradas en el PMI vigente por parte de los gobiernos subnacionales, lo que ha restringido el universo de proyectos atendibles; y
- (iii) fortalecer el número de especialistas técnicos con experiencia en formulación de estudios de mediana complejidad y servicios priorizados bajo el enfoque de Invierte.pe.

Un contexto preocupante de las inversiones en los gobiernos regionales y locales, dentro del ámbito donde puede intervenir el OEDI, son las aproximadamente 605 obras paralizadas, lo que quiere decir que poco más de 8.5 millones de ciudadanos no reciben y si lo hacen reciben servicios deficientes por parte del Estado; de igual manera se han identificado más de 8 mil ideas de proyectos, pudiendo el OEDI actuar en 1361 de ellas, que no están siendo concretadas, que significa una inversión de más de 2.6 millones. Lo que se torna preocupante debido a que estas ideas corresponden a servicios cercanamente relevantes como los son: los sectores de educación, saneamiento, agricultura, salud, entre otros.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Durante el presente periodo, el OEDI, a través de la Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación, logró gestionar la suscripción de 08 convenios de colaboración con 4 gobiernos locales que involucran una inversión aproximada de 176 millones de soles, beneficiando de manera directa a casi 9 mil pobladores de distritos en zonas vulnerables y con déficit de atención, como acción inmediata, se han realizado 120 reuniones de asistencia técnica con el fin de asegurar el cumplimiento técnico y normativo de los estudios de preinversión y expedientes técnicos que se vienen elaborando.

Por su parte, a través de la Dirección de Estudios de Preinversión y la Dirección de Expedientes Técnicos, se logró gestionar la suscripción de 04 convenios de delegación con 03 gobiernos locales y 01 gobierno regional, para la elaboración de estudios de preinversión, que representan un monto de inversión de S/ 315 millones de soles.

Asimismo, la Dirección de Expedientes Técnicos logró gestionar la suscripción de 02 convenios de delegación para la elaboración de expedientes técnicos de saldos de obra con 02 gobiernos locales, que representan un monto de inversión de S/ 48 millones de soles.

Con motivo de la suscripción de 02 convenios de delegación, el OEDI gestionó y recibió S/ 1 101 373,68 en transferencias financieras por parte de las municipalidades de Tayacaja y Unión Asháninka, asegurando los recursos necesarios para iniciar la elaboración de los estudios comprometidos.

Por otro lado, se aprobó el Plan de Capacitación a los gobiernos regionales o locales para el año 2025, que incluye la ejecución de 24 talleres masivos de capacitación que cubrirán todas las regiones del territorio nacional, habiéndose empezado en la región Junín con fecha 06 de mayo de 2025, logrando capacitar cerca de 70 profesionales de alrededor de 21 gobiernos locales.

Adicional a esto, el OEDI viene gestionando la implementación de la Metodología BIM en forma institucional. Entre diciembre del 2024 a abril del 2025 la DGPMI ha asistido al OEDI en la implementación de la metodología y actualmente el organismo se encuentra en proceso de aprobación del Plan de Implementación BIM institucional.

En simultáneo, el OEDI ha aprobado la Política de Integridad y Antisoborno del OEDI mediante Resolución Jefatural N° 028-2025-OEDI/JE la que debe plasmarse en la implementación del plan respectivo, durante el presente año.

Por otro lado, con fecha 10 de abril de 2025 el OEDI suscribió un Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable con la Corporación Andina de Fomento (CAF) con el objeto de fortalecer la capacidad técnica y operativa del OEDI para mejorar el impacto, la eficiencia y la calidad en la asistencia técnica y elaboración de estudios de preinversión, expedientes técnicos o documentos equivalentes solicitados por los gobiernos locales y regionales, a través de la implementación de metodologías y herramientas de priorización, gestión de proyectos y la gestión de la información, con el fin de reducir las brechas de infraestructura y mejorar el acceso a servicios públicos en las regiones más vulnerables.

Finalmente, con el objeto de fortalecer el acercamiento entre el OEDI y los gobiernos regionales y locales, para el logro de sus objetivos y funciones, mediante Resolución Jefatural N° 000029-2025-OEDI/JEF del 14 de abril de 2025, se crearon 04 Unidades Territoriales, Macrorregión Norte, Macrorregión Centro, Macrorregión Oriente y Macrorregión Sur.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

Respecto a las acciones a cargo de la Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación, se requiere reforzar la difusión de los servicios del OEDI con la finalidad de afianzar los cimientos para tener una mejor convocatoria en los talleres de capacitación. Adicional a lo mencionado, el OEDI por norma de creación, debe de asumir la asistencia técnica que brindan las entidades del gobierno nacional por lo que es necesario iniciar coordinaciones con los sectores y establecer estrategias que aseguren la calidad en el servicio considerando la alta demanda que se deberá de asumir.

Respecto a las acciones de la Dirección de Estudios de Preinversión, se requiere consolidar la ejecución efectiva de los convenios recientemente suscritos y fortalecer los mecanismos internos de soporte técnico, administrativo y normativo.

Las prioridades incluyen:

- (i) Elaboración de estudios bajo convenio: liderar la elaboración de los estudios de preinversión delegados, cumpliendo los cronogramas establecidos y referenciales, asegurando calidad y alineamiento con Invierte.pe;
- (ii) Gestión del equipo técnico: garantizar recursos humanos calificados y soporte logístico para el desarrollo de estudios de mediana complejidad;
- (iii) Seguimiento y coordinación: implementar mecanismos de seguimiento técnico y reuniones con entidades delegantes, promoviendo una gestión articulada y orientada a resultados;
- (iv) Análisis de nuevas solicitudes: continuar evaluando técnicamente las solicitudes de convenio en curso, priorizando las que cumplan con los criterios establecidos por la OEDI;
- (v) Gestión por procesos: avanzar en la documentación y validación de procesos internos, fortaleciendo la trazabilidad y el control en la elaboración de estudios.

Respecto a los aspectos de la Dirección de Expedientes Técnicos, como asuntos de prioritaria atención corresponde culminar con la aprobación de la directiva de elaboración de Expedientes Técnicos, que establezca los procedimientos, criterios y plazos para garantizar la calidad y eficiencia en la formulación de los estudios. Asimismo, continuar con fortalecimiento del equipo técnico de la Dirección de Expedientes Técnicos mediante la incorporación de

especialistas con experiencia en las áreas clave de educación, salud, saneamiento y transporte.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de

Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				
Responsable del S.A.: ALBERTO GONZALO ZAMBRANO GASTIABURU				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN				
1	CONTABILIDAD	REGISTRO DE	PENDIENTE DE APERTURA DEL	URGENTE (30

		INFORMACION CONTABLE EN EL MODULO CONTABLE-MEF	MODULO CONTABLE POR PARTE DEL MEF	DÍAS)
--	--	--	-----------------------------------	-------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSION				
Responsable del S.A.: ALBERTO GONZALO ZAMBRANO GASTIABURU				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION				
1	ABASTECIMIENTO	CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS VARIOS PARA LA HABILITACION DEL LOCAL RECIENTE ALQUILADO	CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS VARIOS PARA LA HABILITACION DEL LOCAL RECIENTE ALQUILADO	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSION				
Responsable del S.A.: ALBERTO GONZALO ZAMBRANO GASTIABURU				

Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN				
1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELECCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELECCIÓN DEL COMITÉ	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	ENERGÍA ELÉCTRICA	1	1	0	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				
1	NO SE REGISTRA NINGUNA NEGOCIACIÓN COLECTIVA	NO SE REGISTRA NINGUNA NEGOCIACIÓN COLECTIVA	NO SE REGISTRA NINGUNA NEGOCIACIÓN COLECTIVA	ALBERTO GONZALO ZAMBRANO GASTIABURU

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				
1	MAPA DE PROCESOS DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Se ha elaborado una propuesta consensuada con todos los dueños de los procesos adecuada a la norma técnica N°002-2025-PCM-SGP. NORMA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La cual cuenta con 4 procesos estratégicos, 5 procesos de soporte y 4 procesos misionales.	EN ELABORACIÓN	La OPPM emitirá el informe de sustento de la propuesta de mapa de procesos para que este sea aprobado mediante resolución de Gerencia General, previa opinión de la OAJ.
2	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	- Mediante Resolución de Gerencia General N°003-2025-OEDI/GG se designa al jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión, como responsable de la Administración de Usuarios para acceder al Sistema Único de Trámites (SUT) de la entidad. - Mediante Resolución de Gerencia General N°005-2025-OEDI/GG se conforma el equipo de trabajo para la implementación del Sistema Único de Trámites (SUT) en el Organismo de	EN ELABORACIÓN	- Resolución de Gerencia General N°003-2025-OEDI/GG - Resolución de Gerencia General N°005-2025-OEDI/GG

		Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. - El TUPA del OEDI se encuentra en elaboración el mismo que contendrá el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública.		
--	--	---	--	--

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN						
1	NO SE CUENTA REGISTRA NINGÚN CONFLICTO SOCIAL	NO SE CUENTA REGISTRA NINGÚN CONFLICTO SOCIAL	NO SE CUENTA REGISTRA NINGÚN CONFLICTO SOCIAL	NO SE CUENTA REGISTRA NINGÚN CONFLICTO SOCIAL	ELAR RAUL MEJIA SUAREZ	GERENTE GENERAL

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
----	--	---------	-----------------	---------------------

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	SÍ/ NO
----	---	--------

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN					
1	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN OEDI	RESOLUCIÓN GG 013-2025-OEDI/GG	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://www.gob.pe/institucion/oedi/normas-legales/6750378-000013-2025-oedi-gg	08/05/2025

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros).

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°2.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°3.2** (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)

**ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ANEXO N°1.1
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - OEDI
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - SAN LUIS
Nombre del titular de la Entidad : ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ
Cargo : JEFA DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Periodo en el cargo : Del 28/12/2024 al Continúa
Fecha de corte : Del 01/01/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central :
(gob. Regional y Local) (1) Presidencia del Consejo de Ministros - PCM / Pliego 031 / Unidad Ejecutora 001

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - OEDI
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - SAN LUIS
Nombre titular : ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ
Cargo : JEFE DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Periodo en el cargo : Del 28/12/2024 al Continúa

N°	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	Agua				
2	Energía eléctrica				
3	Internet				
4	Teléfono				
5	Limpieza				
6	Seguridad				

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.1

El OEDI inicia de operaciones al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo N° 023-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1615, no cuenta con local propio, ya que a través del Convenio de colaboración interinstitucional entre el Proyecto Especial Legado y el OEDI, se dotaron de espacios al OEDI en las instalaciones del PEL con cargo a este último.

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: ELAR RAUL MEJIA SUAREZ

DNI: 40394715

Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ANEXO N°1.2
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS POR TERCEROS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - OEDI
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - SAN LUIS
Nombre del titular de la Entidad : ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ
Cargo : JEFA DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Periodo en el cargo : Del 28/12/2024 al Continúa
Fecha de corte : Del 01/01/2025 al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Presidencia del Consejo de Ministros - PCM / Pliego 031 / Unidad Ejecutora 001

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - OEDI
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - SAN LUIS
Nombre titular : ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ
Cargo : JEFA DEL ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Periodo en el cargo : Del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua				
2	Limpieza Pública				
3	Gestión de Residuos Sólidos				

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.2

El OEDI inicia de operaciones al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo N° 023-2024-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1615, no cuenta con local propio, ya que a través del Convenio de colaboración interinstitucional entre el Proyecto Especial Legado y el OEDI, se dotaron de espacios al OEDI en las instalaciones del PEL con cargo a este último.

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: ELAR RAUL MEJIA SUAREZ

DNI: 40394715

Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.



ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO N°2.1
CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad

: ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - OEDI

Departamento - Provincia - Distrito

: LIMA - LIMA - SAN LUIS

Nombre del titular de la Entidad

: ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ

Cargo

:

Periodo en el cargo

: Del 28/12/2024 al

Fecha de corte

: Al 01/01/2025

Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)

: Presidencia del Consejo de Ministros - PCM / Pliego 031 / Unidad Ejecutora 001

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora

: ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - OEDI

Departamento - Provincia - Distrito

: LIMA - LIMA - SAN LUIS

Nombre del titular

: ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ

Cargo

: JEFE

Periodo en el cargo

: Del 28/12/2024 al

CONTINÚA

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: Conjunto de funciones y actividades que contribuyen a gestionar el funcionamiento de los archivos de una entidad

N°	INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SUJETA A VERIFICACIÓN	EVIDENCIAS* (redactar)	BASE LEGAL
1	Conformación del Sistema de Archivos de la entidad: Archivo de Gestión, Archivo Periférico, Archivo Central o Archivo Desconcentrado	(documento que conforma el sistema de archivos)	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2	Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones	(resolución que aprueba y la parte pertinente del ROF)	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA.
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	(resolución que aprueba el PATA)	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
4	Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA)	(oficio del ITEA presentado)	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
5	Propuesta de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos	(oficio de propuesta o resolución de declaratoria)	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
6	Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, etc.	(documento de la solicitud de capacitación)	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
7	Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos.	(documento de programación de asesorías y/o supervisiones)	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA

2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.

2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
8	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)	(cuadro de clasificación del fondo)	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
9	Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos)	(programa de descripción archivística)	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
10	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	(resolución de conformación del comité evaluador de documentos)	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	(resolución que aprueba el programa de control de documentos archivísticos)	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	(cronograma anual de transferencia)	Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA,
13	Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos	(cronograma anual de eliminación y resolución de autorización u oficio de propuesta de eliminación, de ser el caso)	Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
14	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	(certificado de Defensa Civil del local o inmueble donde funciona el Archivo Central o Archivo Desconcentrado)	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
15	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	(documentos que solicitan la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales)	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			
16	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	(reporte de los servicios archivísticos brindados)	Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA

* De no contar con la información redactar NO CUMPLE

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.1
El OEDI aún no cuenta con la información indicada líneas arriba, ya que es una entidad nueva que se encuentra en proceso de adecuación de funciones y actividades que contribuyan a gestionar el funcionamiento de los archivos de una entidad y de los procesos archivísticos.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: ALBERTO GONZALO ZAMBRANO GASTIABURU
DNI: 09072736
Cargo: JEFE (e) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: ELAR RAUL MEJIA SUAREZ
DNI: 40394715
Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias.
- Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.

ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO 3.1

DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - OEDI
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - SAN LUIS
Nombre del titular de la Entidad : ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ
Cargo :
Periodo en el cargo : Del 28/12/2024 al Continúa
Fecha de corte : Al 01/01/2025 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Presidencia del Consejo de Ministros - PCM / Pliego 031 / Unidad Ejecutora 001

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : ORGANISMO DE ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - OEDI
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - SAN LUIS
Nombre del titular : ANA MARIA SERRUDO ECHAIZ
Cargo : JEFE
Periodo en el cargo : Del 28/12/2024 al CONTINÚA

NIVEL DE ARCHIVO (i)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (ii)	
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (iii)	
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	

FONDO(s) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 3.1 El OEDI aún no cuenta con la información indicada líneas arriba, ya que es una entidad nueva que se encuentra en proceso de adecuación de un ambiente para el funcionamiento del Archivo Central, la misma que se equipará con mobiliario y equipos informáticos necesarios para un eficiente servicio a los usuarios internos y externos. Así mismo, la entidad aún se encuentra en proceso de adecuación de la gestión documental, que es la generación de documentos y el flujo documental en el proceso administrativo en el OEDI.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: ALBERTO GONZALO ZAMBRANO GASTIABURU
DNI: 09072736
Cargo: JEFE (e) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: ELAR RAUL MEJIA SUAREZ
DNI: 40394715
Cargo: GERENTE GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Nota:
Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte

Base Normativa:
Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.
Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento.

- Leyenda:**

i) Nivel de archivo:

Nivel Central (sede central)

Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)

ii) Tipo de archivo:

Archivos de Gestión

Archivos Periféricos (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)

Archivo Central

Archivo Desconcentrado (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)
- iii) Denominación del archivo: Ejemplos a considerar:

Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince

Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince

Archivos de Gestión de la Sede Central de la ONPE

Archivos Periféricos de la Sede Central de la ONPE

Archivo Central de la Municipalidad de Lince

Archivo Central del Gobierno Regional de Lima

Archivo Central del Ministerio de Defensa

Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rebagliati de ESSALUD

Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE