SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

REPÚBLICA DEL PERÚ

RESOLUCIÓN N° 051-2016/SBN

San Isidro, 07 de julio de 2016

VISTO:

El Informe N° 018-2016/SBN-SG-UTD, de fecha 05 de julio de 2016, emitido por la Unidad de Trámite Documentario; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con las Normas Generales de la Directiva N° 004/86-AGN-DGAI, denominada "Normas para la formulación del Programa de Control de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional", aprobada por la Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, el Programa de Control de Documentos (PCD) es un documento de gestión archivística que establece las series documentales que produce o recibe una entidad pública como resultado de sus actividades precisando el número de años que deben conservarse y los períodos de retención en cada nivel de archivo hasta su transferencia al Archivo General de la Nación o su eliminación;

Que, los numerales 1 y 2 de las Normas Específicas de la precitada directiva, señalan que el Programa de Control de Documentos (PCD) estará conformado por el Inventario de las Series Documentales (Anexo1), la Tabla General de Retención de Documentos (Anexo 2) y el Índice Alfabético de las Series Documentales (Anexo 3), correspondiendo la conducción de su proceso de formulación al Comité de Evaluación de Documentos (CED), designado por la más alta autoridad institucional;

Que, asimismo, las Normas Específicas en los numerales 7 y 8, señalan que el Programa de Control de Documentos (PCD) será aprobado por resolución del titular de la entidad con el dictamen favorable del Archivo General de la Nación, debiendo ser remitido a dicho organismo público en un plazo no mayor de diez (10) útiles a partir de la fecha de su aprobación;

Que, conforme a lo establecido en el inciso h) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, la Unidad de Trámite Documentario (UTD) tiene como funciones específicas planear, coordinar y ejecutar las actividades archivísticas en concordancia con las normas dispuestas por el Archivo General de la Nación;

Que, mediante Resolución N° 059-2011/SBN de fecha 06 de octubre de 2011, se constituyó el Comité de Evaluación de Documentos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, el mismo que elaboró el Programa de Control de Documentos (PCD) remitido al Archivo General de la Nación a través del Oficio N° 633-2016/SBN de fecha 17 de mayo de 2016;

Que, a través del Oficio N° 967-2016-AGN/DNDAAI de fecha 24 de junio de 2016, el Archivo General de la Nación otorga el Visto Bueno al Programa de Control de Documentos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, devolviéndolo a fin que sea oficializado mediante resolución del Titular de la Entidad, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 004/86-AGN-DGAI;

Que, mediante el documento del Visto, la Unidad de Trámite Documentario eleva el Programa de Control de Documentos (PCD) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, el mismo que cuenta con la opinión favorable del Archivo General de la Nación a través de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, y de la Dirección de Normas Archivísticas;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar el Programa de Control de Documentos (PCD) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN;

Con el visado de la Secretaría General y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en la Directiva N° 004/86-AGN/DGAI, aprobada por la Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J y en uso de las funciones previstas en los incisos h) y r) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Programa de Control de Documentos (PCD) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, conformado por el Inventario de las Series Documentales, la Tabla General de Retención de Documentos y el Índice Alfabético de las Series Documentales de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- La Unidad de Trámite Documentario - UTD es la encargada de ejecutar el Programa de Control de Documentos (PCD) y de remitir al Archivo General de la Nación, copia certificada del indicado programa y de la presente resolución, en el plazo señalado en el numeral 8 de las Normas Específicas de la Directiva N° 004/86-AGN/DGAI.

Artículo 3°.- Encargar a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución, en la página web institucional (www.sbn.gob.pe).

Artículo 4°.- Dejar sin efecto la Resolución N° 006-2003/SBN de fecha 27 de febrero de 2003.

Regístrese y comuníquese.

JOSE LUIS [illegible] TORRES
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

TABLA GENERAL DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

1. SECTOR: VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	2. NOMBRE DE LA ENTIDAD: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

3. ASUNTO: ALTA DIRECCIÓN

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
ADIR						
1	Gestión de Alta Dirección	P	1		29	30
2	Información de Avances de las Comisiones De Alta Dirección	P	1		29	30
3	Liberalidades	P	1		29	30
4	Memoria Institucional	P	1		29	30
5	Programas y Proyectos	T	1		9	10
6	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: SECRETARÍA GENERAL

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
SEGE						
1	Gestión de Secretaría General	P	1		29	30
2	Información de Avances de las Comisiones a la Secretaria General	P	1		29	30
3	Imagen y Protocolo Institucional	P	1		29	30
4	Informe de Asesoría Externa	T	1		9	10
5	Informe de Asesoría Interna	T	1		9	10
6	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: TRÁMITE DOCUMENTARIO

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
TRAD						
1	Resoluciones	P	2		28	30
2	Transferencia de Documentos	P	2		28	30
3	Eliminación de Documentos	P	2		28	30

4	Gestión de Archivo	P	2		28	30
5	Inventario de Fondos Documentales	P	2		28	30
6	Programa de Control de Documentos	P	2		28	30
7	Constancias de Acto Firme	T	2		8	10
8	Propuesta de Directiva de la Unidad de Tramite Documentario	T	2		8	10
9	Acceso a la información publica	T	2		8	10
10	Notificaciones Internas y Externas	T	2		3	5
11	Control de Mensajería	T	2		3	5
12	Gestión de Trámite	T	2		3	5
13	Reporte de Documentos Asignados a Profesionales de la Unidad de Tramite Documentario	T	2		3	5
14	Registro de Autenticaciones y Certificaciones	T	2		3	5
15	Registro de Préstamo y Devolución de Expedientes	T	2		3	5
16	Reporte de Solicitudes	T	2		3	5
17	Requerimiento de Entidades Públicas	T	2		3	5
18	Correspondencia	T	2		3	5

3. ASUNTO: REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
REPE						
1	Actas	P	1		29	30
2	Informes Sustentatorios	P	1		29	30
3	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: CONTROL INSTITUCIONAL

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
COIN						
1	Auditoría Externa	P	2		28	30
2	Auditoría Interna	P	2		28	30
3	Control Administrativo	P	2		28	30
4	Control Financiero	P	2		28	30
5	Plan de acción de Control Interno	P	2		28	30
6	Exámenes Especiales	P	2		28	30
7	Normas de Control	P	2		28	30
8	Correspondencia	T	2		3	5

3. ASUNTO: PROCURADURÍA PÚBLICA

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
PROC						
1	Expedientes Judiciales	P	2		28	30
2	Expedientes Extrajudiciales	P	2		28	30
3	Recopilación y Analisis Documental	T	2		3	5
4	Correspondencia	T	2		3	5

3. ASUNTO: ASESORÍA JURÍDICA

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
ASJU						
1	Asesoria Interna a Alta Dirección	P	2		28	30
2	Asesoría interna a los Organos de Linea, Apoyo y demas Organos y/o Unidades de la Institución	P	2		28	30
3	Proyectos de Normas propuestos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	T	2		8	10
4	Asesoría Externa	T	1		9	10
5	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
PRES						
1	Presupuesto Anual	P	2		28	30
2	Plan Operativo Institucional	P	2		28	30
3	Plan Estratégico Institucional	P	2		28	30
4	Ejecución de Proyectos	P	2		28	30
5	Información de los Avances realizados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	P	2		28	30
6	Indicadores de Gestión Institucional	P	2		28	30
7	Ejecución Presupuestal	T	2		8	10
8	Evaluación de Desarrollo Institucional	T	2		8	10
9	Conciliación Presupuestaria	T	2		8	10
10	Evaluación Técnica de Directivas	T	2		8	10
11	Convenios	T	2		8	10
12	Correspondencia	T	2		3	5

3. ASUNTO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
ADMI						
1	Contratos de Adquisiciones	P	2		28	30
2	Proyecto de Directiva	P	2		28	30
3	Gestión de Auditoría	T	2		8	10
4	Control Previo	T	2		8	10
5	Indicadores de Gestión de las oficinas que se encuentran dentro del ambito de competencia de administracion y finanzas	T	2		8	10
6	Previsiones Presupuestales	T	2		8	10
7	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: ABASTECIMIENTO

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
ABAS						
1	Expediente de Contratación	P	2		28	30
2	Plan anual de Contrataciones y Cuadro de Necesidades	P	2		28	30
3	Vales de Fotocopiado	T	2		8	10
4	Información para abastecimiento	T	2		8	10
5	Inventario del Sistema Administrativo de Abastecimiento	T	2		8	10
6	Inventario Físico de Almacén	T	2		8	10
7	Libro de Actas	T	2		8	10
8	Ordenes de Compra	T	2		8	10
9	Ordenes de Servicio	T	2		8	10
10	Vales de Combustible	T	2		8	10
11	Esquela de Visitas	T	2		3	5
12	Pecosa	T	2		3	5
13	Correspondencia	T	2		3	5

3. ASUNTO: CONTABILIDAD

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
CONT						
1	Estados Financieros Anuales, Trimestrales y Semestrales	P	2		28	30
2	Balance de Ejecución Presupuestal	P	2		28	30
3	Notas de Contabilidad	P	2		28	30
4	Libro de Inventario y Balance	P	1		29	30

5	Libro Diario	P	1		29	30
6	Libro Mayor	P	1		29	30
7	Conciliación Bancaria	T	1		9	10
8	Libro de Ventas	T	1		9	10
9	Libro de Compras	T	1		9	10
10	Impuestos	T	1		9	10
11	Confrontación de Operaciones Auto declarables	T	1		9	10
12	Arqueo de Caja	T	1		9	10
13	Informe Técnico	T	1		9	10
14	Comprobante de Pagos del Sistema Administrativo de Contabilidad	T	1		9	10
15	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: PERSONAL

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
PERS						
1	Planillas	P	2		28	30
2	Legajos Personales	P	3		27	30
3	Documentos de pago	P	3		27	30
4	Contratación de Personal	P	3		27	30
5	Convenio de Prácticas	P	3		27	30
6	Aporte de los Trabajadores	P	3		27	30
7	Control de Asistencia	T	2		3	5
8	Bienestar Social y Asistencia	T	2		3	5
9	Plan de Capacitación del Sistema Administrativo de Personal	T	2		3	5
10	Correspondencia	T	2		3	5

3. ASUNTO: TESORERÍA

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
TESO						
1	Boletas de Venta	T	2		8	10
2	Cartas de Orden	T	2		8	10
3	Comprobantes de Pago del Sistema Administrativo de Tesoreria	T	2		8	10
4	Vales	T	2		8	10
5	Cuentas de Enlace	T	2		8	10
6	Estado de Cuentas Corrientes	T	2		8	10

7	Facturas	T	2		8	10
8	Reembolso para pagos de Caja Chica	T	2		8	10
9	Libro de Banco	T	2		8	10
10	Recibos de Ingreso	T	2		8	10
11	Ordenes de Pago	T	2		3	5
12	Correspondencia	T	2		3	5

3. ASUNTO: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
TEIN						
1	Normatividad Relacionada a Tecnologias de la Información	P	2		28	30
2	Documentación Técnica	T	2		8	10
3	Correspondencia	T	2		3	5

3. ASUNTO: NORMAS Y REGISTROS

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
NORE						
1	Opinión Normativa	P	1		29	30
2	Resoluciones	T	2		8	10
3	Proyecto de Normas y Directivas	T	2		8	10
4	Plan Anual de Capacitación de la Dirección de Normas y Registros	T	1		4	5
5	Correspondencia	T	2		3	5

3. ASUNTO: NORMAS Y CAPACITACIÓN

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
NORC						
1	Absolución de Consultas	P	2		28	30
2	Proyectos de Normas Relacionadas al Sistema Nacional de Bienes Estatales	T	2		8	10
3	Plan Anual de Capacitación de la Subdirección de Normas y Capacitación	T	1		4	5
4	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: REGISTRO Y CATASTRO

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
REGC						
1	Legajos del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales	P	2		28	30
2	Inventarios de la Subdirección de Registro y Catastro	T	1		9	10
3	Solicitud de Información	T	1		9	10
4	Constancia de Registro	T	1		4	5
5	Información de la Subdirección de Registro y Catastro	T	1		4	5
6	Remisión de Información	T	1		4	5
7	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
GEPE						
1	Contratos	P	1		29	30
2	Información técnico Legal Externo	P	1		29	30
3	Reportes de Documentos Entregados a Profesionales de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal	T	1		4	5
4	Informes de Gestión	T	1		4	5
5	Propuestas de Directiva Técnica	T	1		4	5
6	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
ADPE						
1	Aceptación de Donación a Favor del Estado	P	1		29	30
2	Afectación y Cesión en Uso	P	1		29	30
3	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	P	1		29	30
4	Asignación y/o Reasignación de la Administración	P	1		29	30
5	Asunción de Titularidad	P	1		29	30
6	Autorización Para Demolición	P	1		29	30
7	Calificación de Bienes como Dominio Público	P	1		29	30
8	Usufructo	P	1		29	30
9	Dación en Pago	P	1		29	30

10	Entrega en Comodato	P	1		29	30
11	Extinción de los Actos de Administración	P	1		29	30
12	Formalización de la Reversión de los Terrenos Eriazos por Normas Especiales	P	1		29	30
13	Servidumbre	P	1		29	30
14	Inscripción en Primera de Dominio	P	1		29	30
15	Opinión por la Causal no Tipificada de Alta y Baja de Bienes Muebles	P	1		29	30
16	Oposición en los Procedimientos de Prescripción Adquisitiva de Dominio y Título Supletorios Notariales	P	1		29	30
17	Saneamiento Registral de Bienes de la Propiedad del Estado	P	1		29	30
18	Reversión de Dominio	P	1		29	30
19	Información para la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	T	1		9	10
20	Propuestas de Directivas de la Sub dirección de Administración del Patrimonio Estatal	T	1		4	5
21	Reportes de Documentos Entregados a Profesionales de la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	T	1		4	5
22	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: SUPERVISIÓN

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
SUPE						
1	Actos de Supervisión de Bienes Inmuebles	P	1		29	30
2	Supervisión de Subasta de Bienes Muebles	P	1		29	30
3	Supervisión de Saneamiento de Bienes Muebles	P	1		29	30
4	Supervisión de Actos de Administración de Bienes Muebles	T	1		9	10
5	Supervisión de Destrucción de Bienes Muebles	T	1		9	10
6	Supervisión de Donación, Transferencia y Dación en pago de Bienes Muebles	T	1		9	10
7	Supervisión de Permuta de Bienes Muebles	T	1		9	10
8	Información de Bienes Inmuebles	T	1		4	5
9	Reporte de Documentos Asignados a Profesionales de la Subdirección de Supervisión	T	1		4	5
10	Información de Bienes Muebles	T	1		4	5
11	Correspondencia	T	1		4	5

3. ASUNTO: DESARROLLO INMOBILIARIO

4. CÓDIGO	5. TITULO DE LA SERIE	6. VALOR DE LA SERIE	7. PERIODO DE RETENCIÓN			
			A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL
DEIN						
1	Venta por Subasta Pública	P	1		29	30
2	Derecho de Superficie	P	1		29	30
3	Desafectación de Predios de Dominio Público	P	1		29	30
4	Desafectación en zona de Dominio Restringido	P	1		29	30
5	Ejecución de Venta por Subasta Pública	P	1		29	30
6	Venta Directa por Causal	P	1		29	30

7	Opinión Técnica sobre Actos de Disposición	P	1		29	30
8	Permuta Predial	P	1		29	30
9	Transferencia de Dominio por Aporte de Capital	P	1		29	30
10	Reserva de Predios para Proyectos de Interés Nacional	P	1		29	30
11	Transferencia de Dominio	P	1		29	30
12	Transferencia de Dominio a Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE	P	1		29	30
13	Transferencia de Dominio a Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales	P	1		29	30
14	Transferencia de Dominio Fiduciario	P	1		29	30
15	Relación de Documentos Asignados a Profesionales de la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	T	1		4	5
16	Información para la Subdirecciooón de Desarrollo Inmobiliario	T	1		4	5
17	Correspondencia	T	1		4	5

ÍNDICE ALFABÉTICO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

1. TITULO DE LA SERIE DOCUMENTAL	2. ASUNTO PRINCIPAL	3. CÓDIGO
Absolución de Consultas	Normas y Capacitación	NORC / 01
Acceso a la Información Publica	Trámite Documentario	TRAD / 09
Aceptación de Donación a Favor del Estado	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 01
Actas	Revisión de la Propiedad Estatal	REPE / 01
Actos de Supervisión de Bienes Inmuebles	Supervisión	SUPE/ 01
Afectación y Cesión en Uso	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 02
Aporte de los trabajadores	Personal	PERS / 06
Tranferencia de Documentos	Trámite Documentario	TRAD / 02
Arqueo de Caja	Contabilidad	CONT / 12
Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 03
Asesoría externa	Asesoría Jurídica	ASJU / 04
Asesoría interna a los Organos de Linea, Apoyo y demas Organos y/o Unidades de la Institución	Asesoría Jurídica	ASJU / 02
Asignación y/o Reasignación de la Administración	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 04
Asunción de Titularidad	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 05
Auditoria Externa	Control Institucional	COIN / 01
Auditoría Interna	Control Institucional	COIN / 02
Autorización Para Demolición	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 06
Balance de Ejecución Presupuestal	Contabilidad	CONT / 02
Bienestar Social y Asistencia	Personal	PERS / 08
Boletas de Venta	Tesorería	TESO / 01
Evaluación Técnica de Directivas	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 10
Calificación de Bienes como Dominio Público	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 07
Carta Orden	Tesorería	TESO / 02
Información de Avances de las Comisiones de Alta Dirección	Alta Dirección	ADIR/02
Información de Avances de las Comisiones a la Secretari General	Secretaría General	SEGE/ 02
Expedientes Extrajudiciales	Procuraduría Pública	PROC / 02
Asesoría Externa	Asesoría Jurídica	ASJU / 04
Comprobante de Pagos del Sistema Administrativo de Contabilidad	Contabilidad	CONT / 14
Comprobantes de Pago del Sistema Administrativo de Tesorería	Tesorería	TESO / 03
Conciliación Bancaria	Contabilidad	CONT / 07
Conciliación Presupuestaria	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 09
Confrontación de Operaciones Autodeclarables	Contabilidad	CONT / 11
Constancias de Acto Firme	Trámite Documentario	TRAD / 07
Constancias de Registros	Registro y Catastro	REGC / 04
Contratación de Personal	Personal	PERS / 04
Contratos	Gestión del Patrimonio Estatal	GEPE / 01
Contratos de Adquisiciones	Administración y Finanzas	ADMI / 01
Control Administrativo	Control Institucional	COIN / 03
Control de Asistencia	Personal	PERS / 07

S.B.N. UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Control de Mensajería	Trámite Documentario	TRAD / 11
Control Financiero	Control Institucional	COIN / 04
Control Previo	Administración y Finanzas	ADMI / 04
Convenio de Prácticas	Personal	PERS / 05
Asesoría Interna a la Alta Dirección	Asesoría Jurídica	ASJU / 01
Correspondencia	Alta Dirección	ADIR / 06
Correspondencia	Secretaría General	SEGE/ 06
Correspondencia	Trámite Documentario	TRAD / 18
correspondencia	Control Institucional	COIN / 08
Correspondencia	Procuraduría Pública	PROC / 04
Correspondencia	Asesoría Jurídica	ASJU / 08
Correspondencia	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 12
Correspondencia	Administración y Finanzas	ADMI / 07
Correspondencia	Abastecimiento	ABAS / 13
Correspondencia	Contabilidad	CONT / 15
Correspondencia	Personal	PERS /10
Correspondencia	Tesorería	TESO / 12
Correspondencia	Tecnologías de la Información	TEIN / 03
Correspondencia	Normas y Registro	NORE / 05
Correspondencia	Normas y Capacitación	NORC/ 04
Correspondencia	Registro y Catastro	REGC / 07
Correspondencia	Gestión del Patrimonio Estatal	GEPE / 06
Correspondencia	Supervisión	SUPE / 11
Correspondencia	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 17
Correspondencia	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 22
Correspondencia	Revisión de la Propiedad Estatal	REPE / 03
Cuentas de Enlace	Tesorería	TESO / 05
Dación en Pago	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 09
Derecho de Superficie	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 02
Desafectación de Predios de Dominio Público	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 03
Desafectación en zona de Dominio Restringido	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 04
Documentación Técnica	Tecnologías de la Información	TEIN / 02
Documentos de pago	Personal	PERS / 03
Ejecución de Proyectos	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 04
Ejecución de Venta por Subasta Pública	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 05
Ejecución Presupuestal	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 07
Eliminación de Documentos	Trámite Documentario	TRAD / 03
Entrega en Comodato	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 10
Esquela de Visita	Abastecimiento	ABAS /11
Estado de Cuentas Corrientes	Tesorería	TESO / 06
Estados Financieros Anuales, Trimestrales y Semestrales	Contabilidad	CONT / 01
Evaluación de Desarrollo Institucional	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 08
Convenios	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 11
Exámenes Especiales	Control Institucional	COIN / 06

S.B.N. UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Expediente de Contratación	Abastecimiento	SADA / 01
Extinción de los Actos de Administración	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 11
Facturas	Tesorería	TESO / 07
Recopilación y Analisis Documental	Procuraduría Pública	PROC / 03
Expedientes Judiciales	Procuraduría Pública	PROC / 01
Reembolso para pagos de Caja Chica	Tesorería	TESO / 08
Formalización de la Reversión de los Terrenos Eriazos por Normas Especiales	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 12
Gestión de Alta Dirección	Alta Dirección	ADIR / 01
Gestión de Archivo	Trámite Documentario	TRAD / 04
Gestión de Secretaría General	Secretaría General	SEGE / 01
Gestión de Trámite	Trámite Documentario	TRAD / 12
Gestión de Auditoría	Administración y Finanzas	ADMI / 03
Imagen y Protocolo Institucional	Secretaría General	SEGE / 03
Impuestos	Contabilidad	CONT / 10
Indicadores de Gestión	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 06
Indicadores de Gestión de las oficinas que se encuentran dentro del ambito de competencia de Administración y Finanzas	Administración y Finanzas	ADMI / 05
Información de Bienes Muebles	Supervisión	SUPE / 10
Información de la Subdirección de Registro y Catastro	Registro y Catastro	REGC / 05
Información de los Avances realizados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 05
Información para abastecimiento	Abastecimiento	ABAS / 04
Información para la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE / 19
Información para Subdirección De Desarrollo Inmobiliario	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 16
Información de Bienes Inmuebles	Supervisión	SUPE/ 08
Información técnico Legal Externa	Gestión del Patrimonio Estatal	GEPE / 02
Informe de Asesoría Externa	Secretaría General	SEGE / 04
Informe de Asesoría Interna	Secretaría General	SEGE / 05
Informe Técnico	Contabilidad	CONT / 13
Informes de Gestión	Gestión del Patrimonio Estatal	GEPE / 04
Informes sustentatorios	Revisión de la Propiedad Estatal	REPE / 02
Inscripción en Primera de Dominio	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 14
Inventario DEL Sistema Administrativo de Abastecimiento	Abastecimiento	ABAS / 05
Inventario de Fondos Documentales	Trámite Documentario	TRAD/ 05
Inventario Físico de Almacén	Abastecimiento	ABAS/ 06
Inventarios de la Subdirección de Registro y Catastro	Registro y Catastro	REGC/ 02
Legajo del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales	Registro y Catastro	REGC / 01
Legajos Personales	Personal	PERS / 02
Liberalidades	Alta Dirección	ADIR / 03
Libro de Actas	Abastecimiento	ABAS / 07
Libro de Banco	Tesorería	TESO / 09
Libro de Compras	Contabilidad	CONT / 09
Libro de Inventario y Balance	Contabilidad	CONT / 04
Libro de Ventas	Contabilidad	CONT / 08
Libro Diario	Contabilidad	CONT / 05
Libro Mayor	Contabilidad	CONT / 06

S.B.N. UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Memoria Institucional	Alta Dirección	ADIR / 04
Normas de Control	Control Institucional	COIN / 07
Proyectos de Normas Relacionadas al Sistema Nacional de Bienes Estatales	Normas y Capacitación	NORC/ 02
Normatividad Relacionada a Tecnologías de la Información|	Tecnologías de la Información	TEIN / 01
Nota de Contabilidad	Contabilidad	CONT / 03
Notificaciones Internas y Externas	Trámite Documentario	TRAD/ 10
Opinión Normativa	Normas y Registro	NORE / 01
Opinión por la Causal no Tipificada de Alta y Baja de Bienes Muebles	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 15
Opinión Técnica sobre Actos de Disposición	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 07
Oposición en los Procedimientos de Prescripción Adquisitiva de Dominio y Título Supletorios Notariales	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 16
Ordenes de Compra	Abastecimiento	ABAS / 08
Ordenes de Pago	Tesorería	TESO / 11
Ordenes de Servicio	Abastecimiento	ABAS / 09
Vales de Combustible	Abastecimiento	ABAS / 10
Permuta Predial	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 08
Plan Anual de Capacitación de la Dirección de Normas y Registros	Normas y Registro	NORE / 04
Plan Anual de Capacitación dela Dirección de Normas y Capacitación	Normas y Capacitación	NORC/ 03
Plan anual de Contrataciones y Cuadro de Necesidades	Abastecimiento	ABAS / 02
Plan de acción de Control Interno	Control Institucional	COIN / 05
Plan de Capacitación	Personal	PERS / 09
Plan Estratégico Institucional	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 03
Plan Operativo Institucional	Planeamiento y Presupuesto	PRES /02
Planillas	Personal	PERS / 01
Presupuesto Anual	Planeamiento y Presupuesto	PRES / 01
Previsiones Presupuestales	Administración y Finanzas	ADMI / 06
Programa de Control de Documentos	Trámite Documentario	TRAD/ 06
Programas y Proyectos	Alta Dirección	ADIR / 05
Propuesta de Directiva de la Unidad de Tramite Documentario	Trámite Documentario	TRAD/08
Propuesta de Directiva Técnica	Gestión del Patrimonio Estatal	GEPE / 05
Propuestas de Directiva de la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 20
Proyecto de Directiva	Administración y Finanzas	ADMI / 02
Proyecto de Normas y Directivas	Normas y Registro	DNRE / 03
Proyectos de Normas propuestos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	Asesoría Jurídica	ASJU / 03
Correspondencia	Asesoría Jurídica	ASJU / 05
Recibos de Ingreso	Tesorería	TESO /10
Registro de Autenticaciones y Certificaciones	Trámite Documentario	TRAD/ 14
Registro de Préstamo y Devolución de Expedientes	Trámite Documentario	TRAD/ 15
Reporte de Documentos Asignados a Profesionales de la Subdirección de Supervisión	Supervisión	SUPE/ 09
Relación de Documentos Asignados a Profesionales de la Unidad de Tramite Documentario	Trámite Documentario	TRAD/ 13
Relación de Documentos Asignados a Profesionales de la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 15
Reporte de Documentos Entregados a Profesionales de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal	Gestión del Patrimonio Estatal	GEPE/ 03
Reportes de Documentos Entregados a Profesionales de la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/21
Remisión de Información	Registro y Catastro	REGC/ 06
Reporte de Solicitudes	Trámite Documentario	TRAD/ 16

Requerimiento de Entidades Públicas	Trámite Documentario	TRAD/ 17
Reserva de Predios para Proyectos de Interés Nacional	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 10
Resoluciones	Normas y Registro	NORE/ 02
Reversión de Dominio	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 18
Saneamiento Registral de Bienes de Propiedad del Estado	Addministración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 17
Servidumbre	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 13
Solicitud de Información	Registro y Catastro	REGC / 03
Supervisión de Actos de Administración de Bienes Muebles	Supervisión	SUPE/ 04
Supervisión de Destrucción de Bienes Muebles	Supervisión	SUPE/ 05
Supervisión de Donación, Transferencia y Dación en pago de Bienes Muebles	Supervisión	SUPE/06
Supervisión de Permuta de Bienes Muebles	Supervisión	SUPE/07
Supervisión de Saneamiento de Bienes Muebles	Supervisión	SUPE/ 03
Supervisión de Subasta de Bienes Muebles	Supervisión	SUPE/ 02
Transferencia de Documentos	Trámite Documentario	TRAD/ 02
Transferencia de Dominio	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 11
Transferencia de Dominio a Empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 12
Transferencia de Dominio a Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 13
Transferencia de Dominio Fiduciario	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 14
Transferencia de Dominio por Aporte de Capital	Desarrollo Inmobiliario	DEIN /09
Usufructo	Administración del Patrimonio Estatal	ADPE/ 08
Vales	Tesorería	TESO / 04
Pecosa	Abastecimiento	ABAS / 12
Vales de Fotocopiado	Abastecimiento	ABAS /03
Venta Directa por Causal	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 06
Venta por Subasta Pública	Desarrollo Inmobiliario	DEIN / 01

S.B.N. UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
UNIDADES ORGANICAS

N° DE ORDEN	CÓDIGO	UNIDAD ORGANICA
1	ADIR	ALTA DIRECCIÓN
2	SEGE	SECRETARÍA GENERAL
3	TRAD	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
4	REPE	ORGANO DE REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
5	COIN	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
6	PROC	PROCURADURIA PUBLICA
7	ASJU	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
8	PRES	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
9	ADMI	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
10	ABAS	SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO
11	CONT	SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD
12	PERS	SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL
13	TESO	SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA
14	TEIN	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
15	NORE	DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTROS
16	NORC	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN
17	REGC	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO
18	GEPE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL
19	ADPE	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL
20	SUPE	SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN
21	DEIN	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO

ALTA DIRECCIÓN

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Pairazaman Torres
3. Unidad Orgánica: Alta Dirección	5. Cargo: Superintendente 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ALTA DIRECCIÓN	GESTIÓN DE ALTA DIRECCIÓN	ADIR / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Contiene documentos oficiales emitidas y gestionadas por la Alta Dirección, en materia de su competencia. BASE LEGAL: Lit. l), del Art. 11 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica José Luis Pairazaman Torres Alta Dirección Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha		Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Pairazaman Torres
3. Unidad Orgánica: Alta Dirección	5. Cargo: Superintendente 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ALTA DIRECCIÓN	IN FORMACION DE AVANCES DE LAS COMISIONES DE ALTA DIRECCIÓN	ADIR/02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación remitida de los avances de las diferentes comisiones, para conocimiento y fines de la Alta Dirección. BASE LEGAL: Lit. g), h) y p) del Art. 11 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Luis Pairazaman Torres
Alta Dirección

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Pairazaman Torres
3. Unidad Orgánica: Alta Dirección	5. Cargo: Superintendente 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ALTA DIRECCIÓN	LIBERALIDADES	ADIR / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación relacionada a la aceptación de legados, donaciones y de toda otra liberalidad a favor de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Lit. ñ) del Art. 11 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Luis Pairazaman Torres
Alta Dirección

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e.) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Pairazaman Torres
3. Unidad Orgánica: Alta Dirección	5. Cargo: Superintendente 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ALTA DIRECCIÓN	MEMORIA INSTITUCIONAL	ADIR / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos sobre descripción de los logros alcanzados por la institución en un periodo determinado BASE LEGAL: Lit. c) y h), del Art. 11 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica José Luis Pairazaman Torres Alta Dirección Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha		Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Pairazaman Torres
3. Unidad Orgánica: Alta Dirección	5. Cargo: Superintendente 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ALTA DIRECCIÓN	PROGRAMAS Y PROYECTOS	ADIR / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación remitida para la aprobación de planes, programas y proyectos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Lit. h) y r) del Art. 11 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Jiménez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica José Luis Pairazaman Torres Alta Dirección Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha		Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Pairazaman Torres
3. Unidad Orgánica: Alta Dirección	5. Cargo: Superintendente 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ALTA DIRECCIÓN	CORRESPONDENCIA	ADIR / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna y externa según el caso compuestos por: Proveídos, Cartas, Memoranda, Informes y otro tipo de documento de diligenciamiento interno. BASE LEGAL: Lit. s), del Art. 11 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilches de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Luis Pairazaman Torres
Alta Dirección

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

SECRETARIA GENERAL

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Arturo García Cossío
3. Unidad Orgánica: Secretaría General	5. Cargo: Secretaria General (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
Secretaria General	GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL	SEGE / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos que corresponden a cargos de oficios y solicitudes de ingreso originales remitidas a Secretaria General. BASE LEGAL: Art. 13 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luis Arturo García Cossío
Secretario General

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Arturo García Cossio
3. Unidad Orgánica: Secretaría General	5. Cargo: Secretaria General (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
Secretaría General	IN FORMACION DE AVANCES DE LAS COMISIONES A LA SECRETARIA GENERAL	SEGE / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación remitida por las diferentes comisiones, para conocimiento y fines de la Secretaria general. BASE LEGAL: Art. 13 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	p	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vásquez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luis Arturo García Cossio
Secretario General

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Arturo García Cossio
3. Unidad Orgánica: Secretaría General	5. Cargo: Secretaria General (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
Secretaría General	IMAGEN Y PROTOCOLO INSTITUCIONAL	SEGE / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación generada para fortalecer las comunicaciones, imagen y protocolo institucional de la entidad. BASE LEGAL: Literal h) del Art. 13 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Sánchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Luis Arturo García Cossio Secretario General Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Arturo García Cossio
3. Unidad Orgánica: Secretaría General	5. Cargo: Secretaria General (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
Secretaría General	INFORME DE ASESORÍA EXTERNA	SEGE / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación generada por los asesores externos de la Secretaría General. BASE LEGAL: Art. 13 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Toma Rep. de Alta Dirección José Luis Cáceres de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Luis Arturo García Cossio Secretario General Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Arturo García Cossío
3. Unidad Orgánica: Secretaría General	5. Cargo: Secretaria General (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
Secretaría General	INFORME DE ASESORÍA INTERNA	SEGE/ 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación generada por los asesores internos de la Secretaría General. BASE LEGAL: Art. 13 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Luis Arturo García Cossío Secretario General Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Arturo García Cossío
3. Unidad Orgánica: Secretaría General	5. Cargo: Secretaria General (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
Secretaría General	CORRESPONDENCIA	SEGE / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna o externa según el caso compuestos por: Proveídos, Cartas, Memoranda, Informes y otros tipos de documentos. BASE LEGAL: Art. 13 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vásquez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Luis Arturo García Cossío Secretario General Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Trámite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	RESOLUCIONES	TRAD/ 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Comprende el conjunto de resoluciones dictadas por los distintos órganos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Lit. g), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

33

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Trámite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) — 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS	TRAD / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos que acreditan la transferencia de documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central. BASE LEGAL: Lit. h), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	2		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Núñez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e.) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Trámite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	ELIMINACION DE DOCUMENTOS	TRAD/03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendios de documentos que sustentan la eliminación de los documentos autorizados por el Archivo General de la Nación. BASE LEGAL: Lit. h), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Ramzaden Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº D A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Trámite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	GESTION DE ARCHIVO	TRAD/ 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación generada sobre la situación y estado del Archivo Institucional, asi como los avances de acuerdo Plan de Archivo Institucional. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Juan Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Trámite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	INVENTARIO DE FONDOS DOCUMENTALES	TRAD/ 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que recopilan la información existente en el Archivo Central, así como la verificación de los inventarios que remiten las áreas de gestión al Archivo Central. BASE LEGAL: Lit. h), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Lora Rep. de Alta Dirección José Luis Sánchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Trámite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS	TRAD/ 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos sobre instrumento de gestión archivística que contiene los plazos de retención de las series documentales que produce o recibe la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para su transferencia y/o eliminación. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Jiménez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Trámite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	CONSTANCIAS DE ACTO FIRME	TRAD/ 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que acreditan la firmeza del acto administrativo y la existencia de un expediente. BASE LEGAL: Lit. e), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vílchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	PROPUESTA DE DIRECTIVA DE LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	TRAD/ 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Propuestas de Directivas que sirven para dirigir, guiar u orientar a los administrados sobre temas propuestos por el área de Unidad de Tramite Documentario. BASE LEGAL: Lit. b) Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA.	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Paiva Salazar Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Gomez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) — 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	TRAD/ 09

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos referidos a solicitudes de búsqueda de antecedentes, copias, revisión de documentos y acceso a la información pública. BASE LEGAL: Lit. c), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	NOTIFICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	TRAD/ 10

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que dan cuenta de las notificaciones de resoluciones a los órganos de la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales (cuaderno) y cargos de oficios a los administrados. BASE LEGAL: Lit. e), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario	
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo	
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e)	6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	CONTROL DE MENSAJERIA	TRAD/ 11

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL AÑOS DE RETENCION
Reporte de diligenciamiento externo de los documentos que elabora la institución. BASE LEGAL: Lit. h), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Villalta de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e.) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	GESTION DE TRAMITE	TRAD/ 12

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documento que se devuelven por no ser de competencia de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales por lo que se realiza devoluciones de peticiones y observaciones. BASE LEGAL: Lit. j Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	REPORTE DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A PROFESIONALES DE LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	TRAD/ 13

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos internos y solicitudes de ingreso que se asigna a los profesionales de la unidad de trámite documentario. BASE LEGAL: Lit. j), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pinazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Valdez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

45

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario	
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo	
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e)	6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	REGISTRO DE AUTENTICACIONES Y CERTIFICACIONES	TRAD/ 14

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documento que acredita el registro de autenticaciones (fedatario) y certificaciones. BASE LEGAL: Lit. f), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Rios Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	REGISTRO DE PRESTAMO Y DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES	TRAD/ 15

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación que permite el control de préstamo y devolución de expedientes de las unidades orgánicas. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Palacios Ríos
Rep. de Alta Dirección

José Luis Palacios Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	REPORTE DE SOLICITUDES	TRAD/ 16

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Se considera los cargos de los reportes de las solicitudes de ingreso que se entregan a las unidades orgánicas diariamente, las cuales ingresan por mesa de parte. BASE LEGAL: Lit. j), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	REQUERIMIENTO DE ENTIDADES PUBLICAS	TRAD/ 17

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Solicitudes de colaboración de información entre entidades públicas. BASE LEGAL: Lit. c), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Enrique Miguel Laura Gonzalo
3. Unidad Orgánica: Unidad de Tramite Documentario	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TRAMITE DOCUMENTARIO	CORRESPONDENCIA	TRAD/ 18

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna o externa según el caso compuestos por: Informes, Oficios, Cartas, Fax y Memorándum recibidos y enviados por la Unidad de Tramite Documentario. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 15, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Paiva Juan Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Herrera de los Rios Rep. Of. Asesoría Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

ORGANO DE REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Mas Camus
3. Unidad Orgánica: Órgano de Revisión de la Propiedad Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL	ACTAS	REPE / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que reflejan los acuerdos y sesiones en la Institución BASE LEGAL: Art. 17, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Mas Camus
Órgano de Revisión de la Propiedad Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Mas Camus
3. Unidad Orgánica: Órgano de Revisión de la Propiedad Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL	INFORMES SUSTENTATORIOS	REPE / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentación que sustenta las decisiones sobre temas específicos que resuelve la unidad orgánica. BASE LEGAL: Art. 17, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Valchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica José Mas Camus Órgano de Revisión de la Propiedad Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Mas Camus
3. Unidad Orgánica: Órgano de Revisión de la Propiedad Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL	CORRESPONDENCIA	REPE / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna o externa según el caso compuestos por: Oficios, Informes, Cartas y Memos etc. BASE LEGAL: Art. 17, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Mas Camus
Órgano de Revisión de la Propiedad Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Juan Aníbal Gómez Córdoba
3. Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITORÍA EXTERNA	COIN / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que evidencian las acciones desarrolladas de auditorías externas, dentro del marco normativo establecido por el Sistema Nacional de Control. BASE LEGAL: Art. 18, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paitan Tórres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Juan Aníbal Gómez Córdoba
Órgano de Control Institucional

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Juan Aníbal Gomez Córdoba
3. Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITORÍA INTERNA	COIN / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos que revelan las etapas desarrolladas de las actividades de control que lleva a cabo el OCI, dentro del marco normativo establecido por el Sistema Nacional de Control. BASE LEGAL: Art. 18, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02	28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pain Santan Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Juan Aníbal Gomez Córdoba
Órgano de Control Institucional

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Juan Aníbal Gomez Córdoba
3. Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTROL INSTITUCIONAL	CONTROL ADMINISTRATIVO	COIN / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos sobre el manejo administrativo del OCI en la SBN, realizados en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Control. BASE LEGAL: Art. 18, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Patrazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Juan Aníbal Gomez Córdoba
Órgano de Control Institucional

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Juan Aníbal Gomez Córdoba
3. Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTROL INSTITUCIONAL	CONTROL FINANCIERO	COIN / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos sobre auditorias financieras de la SBN realizadas en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Control. BASE LEGAL: Art. 18, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Juan Aníbal Gomez Córdoba Órgano de Control Institucional Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Juan Aníbal Gomez Córdoba
3. Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTROL INSTITUCIONAL	PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL INTERNO	COIN / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos que establecen la programación de acciones de control en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Art. 18, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Juan Aníbal Gomez Córdoba
Órgano de Control Institucional

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Juan Aníbal Gomez Córdoba
3. Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTROL INSTITUCIONAL	EXÁMENES ESPECIALES	COIN / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos que sustentan los exámenes especiales realizados por el Órgano de Control Institucional sobre casos específicos, dentro del marco normativo establecido por el Sistema Nacional de Control. BASE LEGAL: Art. 18, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Juan Aníbal Gómez Córdoba
Órgano de Control Institucional

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Juan Aníbal Gomez Córdoba
3. Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTROL INSTITUCIONAL	NORMAS DE CONTROL	COIN / 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos que sustentan las acciones de Control Institucional. BASE LEGAL: Art. 18, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Juan Aníbal Gomez Córdoba
Órgano de Control Institucional

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Juan Aníbal Gomez Córdoba
3. Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTROL INSTITUCIONAL	CORRESPONDENCIA	COIN / 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna o externa según el caso compuestos por: Informes, Oficios, Memorándum y Cartas recepcionadas y remitidas por el Órgano de Control Institucional. BASE LEGAL: Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control. Art. 18, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Juan Aníbal Gomez Córdoba
Órgano de Control Institucional

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

PROCURADURÍA PÚBLICA

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Enrique Navarrete Merino
3. Unidad Orgánica: Procuraduría Pública	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PROCURADURÍA PÚBLICA	EXPEDIENTES JUDICIALES	PROC / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Legajos numerados en el que se consignan los documentos que forman parte de los procesos judiciales afrontados por la Procuraduría Publica en representación y la defensa jurídica de los intereses de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, y contienen información de tipo civil, contenciosa administrativa, garantías constitucionales, penal, laboral y tributaria. BASE LEGAL: Art. 21, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. de Asesoría Jurídica

Luis Enrique Navarrete Merino
Procuraduría Pública

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Enrique Navarrete Merino
3. Unidad Orgánica: Procuraduria Pública	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
PROCURADURÍA PÚBLICA	EXPEDIENTES EXTRAJUDICIALES	PROC / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Legajos sin numeración en el que obran acciones extrajudiciales afrontadas por la Procuraduria Pública, en representación y defensa jurídica de los intereses de la SBN, y contienes información de tipo arbitral, conciliación y transacción. BASE LEGAL: Art. 21, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Parraza San Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Núñez De los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luis Enrique Navarrete Merino
Procuraduria Pública

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Enrique Navarrete Merino
3. Unidad Orgánica: Procuraduria Pública	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
PROCURADURÍA PÚBLICA	RECOPILACION Y ANALISIS DOCUMENTAL	PROC / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos recopilados y analizados que no guardan relación con procesos judiciales o extrajudiciales, a cargo de la Procuraduria Publica. BASE LEGAL: Art. 21, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paisig Man Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luis Enrique Navarrete Merino
Procuraduria Pública

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luis Enrique Navarrete Merino
3. Unidad Orgánica: Procuraduría Pública	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PROCURADURÍA PÚBLICA	CORRESPONDENCIA	PROC / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos remitidos y recibidos por la Procuraduria Publica compuestos por: oficios, informes, memos y cartas, etc. BASE LEGAL: Art. 21, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luis Enrique Navarrete Merino
Procuraduría Pública

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Vílchez de los Ríos
3. Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ASESORIA JURIDICA	ASESORÍA INTERNA A ALTA DIRECCIÓN	ASJU / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación que contiene la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre asuntos que le son consultados por la Alta Dirección y demás órganos de la Institución; y sobre propuestas de documentos de gestión. BASE LEGAL: Lit. a) del Art. 23 D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Zumaeta Tortes
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vílchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Luis Vílchez de los Ríos
Oficina de Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Vilchez de los Ríos
3. Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ASESORIA JURIDICA	ASESORIA INTERNA A LOS ORGANOS DE LINEA, APOYO Y DEMAS ORGANOS Y/O UNIDADES DE LA INSTITUCIÓN	ASJU / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que contienen las asesorías a las áreas gestión de la institución sobre temas que requieran, a excepción de los referidos en el literal c) del Artículo 37. BASE LEGAL: Lit. a) y e) del Art. 23 D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Oman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Luis Vilchez de los Ríos
Oficina de Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Vilchez de los Ríos
3. Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ASESORIA JURIDICA	PROYECTOS DE NORMAS PROPUESTOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	ASJU / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Proyectos de normas propuestos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales emitidas sobre temas inherentes al ámbito de gestión. BASE LEGAL: Lit. k) del Art. 23 D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Luis Vilchez de los Ríos
Oficina de Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Vilchez de los Rios
3. Unidad Orgánica: Oficina de Asesoria Juridica	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ASESORIA JURIDICA	ASESORIA EXTERNA	ASJU / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación que contiene el sustento para contratar servicios legales especializados en defensa del personal de la SBN. Documentación que contiene la conformidad respecto a los servicios que prestan los estudios jurídicos contratados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Lit. i) del Art. 23 D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Paiva Iman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Rios Rep. Of. Asesoria Juridica José Luis Vilchez de los Rios Oficina de Asesoria Jurídica Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Luis Vilchez de los Ríos
3. Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ASESORIA JURIDICA	CORRESPONDENCIA	ASJU / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna o externa (según el caso) compuestas por: oficios, memorandos, cartas, etc. correspondientes a la Oficina de Asesoría Jurídica. BASE LEGAL: Lit. l) del Art. 23 D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Palomaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Luis Vilchez de los Ríos
Oficina de Asesoría Jurídica

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PRESUPUESTO ANUAL	PRES / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos Generados a partir del proceso de gestión presupuestal. BASE LEGAL: Lit. b), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Palomino Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Atalaya de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento
Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PRES / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención A.G.	A.P.	O.A.A.	TOTAL AÑOS DE RETENCION
Documentos sustentatorios sobre la formulación y aprobación del Plan Operativo Institucional. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres – Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos – Rep. Of. Asesoría Jurídica Paul Llamoja Cabanillas – Oficina de Planeamiento Y Presupuesto Enrique M. Laura Gonzalo – Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRES / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos sustentatorios sobre la formulación y aprobación del Plan Estratégico Institucional. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Palacios Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EJECUCIÓN DE PROYECTOS	PRES / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentación relacionada al planeamiento, desarrollo y ejecución de proyectos. BASE LEGAL: Lit. d). Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Parraguirre Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento
Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	INFORMACION DE LOS AVANCES REALIZADOS POR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PRES / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos sobre información de los trabajos y avances realizados de acuerdo a las funciones inherentes a la oficina y/o funciones asignadas. BASE LEGAL: Lit. b), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pantaleon Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento
Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	INDICADORES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	PRES / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos técnicos de la gestión institucional, organización y métodos de los procedimientos internos, evaluando los procedimientos administrativos y avances de las principales actividades de la institución, utilizando criterios de racionalización. BASE LEGAL: Lit. e), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Jiménez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento
Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	PRES / 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documento mensual, trimestral y anual sustentatoria de la programación, ejecución, modificación y evaluación presupuestal. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento
Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EVALUACION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PRES / 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación resultante de la evaluación y supervisión del sistema institucional. BASE LEGAL: Lit. e), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Tortes
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento
Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CONCILIACIÓN PRESUPUESTARIA	PRES / 09

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación generada a partir del proceso de gestión presupuestal. BASE LEGAL: Lit. b), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Paul Llamoja Cabanillas Oficina de Planeamiento Y Presupuesto Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EVALUACIÓN TÉCNICA DE DIRECTIVAS	PRES / 10

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación que sustenta técnicamente la aprobación de una directiva. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento
Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CONVENIOS	PRES / 11

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos recibidos que sustentan los convenios en original, debidamente foliados y ordenados, para su monitoreo, evaluación, custodia y archivo. BASE LEGAL: Resolución N° 010-2013/SBN Lit. 6.1.9 de la Directiva N° 002-2013/SBN.	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Juridica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento
Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Paul Llamoja Cabanillas
3. Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CORRESPONDENCIA	PRES / 12

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos de comunicación recibidos y generados por la oficina como Informes, Informes Especiales, Memoranda, Oficios, Cartas, Proveídos, etc. BASE LEGAL: Lit. h), Art. 25 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Valencia de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Paul Llamoja Cabanillas
Oficina de Planeamiento
Y Presupuesto

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Victor Hugo Diaz Muñoz
3. Unidad Orgánica: Oficina de Administración y Finanzas	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTRATOS DE ADQUISICIONES	ADMI / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos sustentatorios que sirven para efectos de realizar servicios específicos en los Contratos suscritos con las empresas o entidades. BASE LEGAL: Lit. j), del Art. 27 de la Resolución N° 016-2010-VIVIENDA.	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paira Zuñiga Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Victor Hugo Diaz Muñoz
Oficina de Administración y Finanzas

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Víctor Hugo Díaz Muñoz
3. Unidad Orgánica: Oficina de Administración y Finanzas	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PROYECTO DE DIRECTIVA	ADMI / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Formulación de las Directivas complementarias sobre las normas de austeridad y de equilibrio presupuestal, atendiendo convenientemente y oportunamente los requerimientos de los órganos estructurados de la Institución. BASE LEGAL: Lit. e), del Art. 27 de la Resolución Nº 016-2010-VIVIENDA.	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Víctor Hugo Díaz Muñoz Oficina de Administración y Finanzas Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Víctor Hugo Díaz Muñoz
3. Unidad Orgánica: Oficina de Administración y Finanzas	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GESTION DE AUDITORIA	ADMI / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos generados a partir de los requerimientos de la Jefatura de Control Interno, son de consulta restringida por su carácter reservado, siendo parte del control y supervisión de los procesos que se desarrollan en los Sistemas Administrativos de Abastecimientos, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos, Tecnologías de la Información dentro del Ámbito de su competencia. BASE LEGAL: Literal a), del Art. 27 de la Resolución Suprema N°016-2010-VIVIENDA.	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Víctor Hugo Díaz Muñoz
Oficina de Administración y Finanzas

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Victor Hugo Díaz Muñoz
3. Unidad Orgánica: Oficina de Administración y Finanzas	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTROL PREVIO	ADMI / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos presentados por el personal de los viáticos, viajes y otros a fin que se realice, el Control Previo Interno de las transacciones financieras del personal en la Institución. BASE LEGAL: Lit. c), del Art. 27 de la Resolución Suprema N°016-2010-VIVIENDA.	T	02	08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Victor Hugo Díaz Muñoz
Oficina de Administración y Finanzas

Enrique M. Laun Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Victor Hugo Díaz Muñoz
3. Unidad Orgánica: Oficina de Administración y Finanzas	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	INDICADORES DE GESTIÓN DE LAS OFICINAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE L AMBITO DE COMPETENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMI/05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Control y supervisión de los procesos Técnicos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos dentro del ámbito de su competencia, asi como brindar información oportuna de los mismos, con el respectivo sustento técnico cuando le sea requerida, BASE LEGAL: Lit. a), Art. 27 de la Resolución Suprema N°016-2010-VIVIENDA.	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paraziman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Victor Hugo Díaz Muñoz
Oficina de Administración y Finanzas

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Víctor Hugo Díaz Muñoz
3. Unidad Orgánica: Oficina de Administración y Finanzas	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PREVISIONES PRESUPUESTALES	ADMI / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos que sirven para Informar y coordinar permanentemente con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sobre la ejecución de gasto, a fin de mantener el equilibrio presupuestal que posibilite a su vez, las previsiones necesarias en asuntos presupuestales. BASE LEGAL: Lit. d), del Artículo 27 de la Resolución Suprema N°016-2010-VIVIENDA.	T	02	08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Zaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Víctor Hugo Díaz Muñoz
Oficina de Administración y Finanzas

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Víctor Hugo Díaz Muñoz
3. Unidad Orgánica: Oficina de Administración y Finanzas	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CORRESPONDENCIA	ADMI / 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna y externa (según el caso) compuestos por: Informes, Oficios, Memoranda enviados, Carta y Proveídos, etc. BASE LEGAL: Lit. j), del Art. 27 de la Resolución Suprema N°016-2010-VIVIENDA.	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Víctor Hugo Díaz Muñoz
Oficina de Administración Y Finanzas

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e.) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	ABAS / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos generados en los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Panizzian Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Máxima S. Espinoza Aranibar
Sistema Administrativo de Abastecimiento

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario				
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar				
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe		6. Teléfono: 317-4400		
IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL 7. Asunto Principal ABASTECIMIENTO	8. Titulo de la Serie PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y CUADRO DE NECESIDADES			9. Código de la Serie ABAS / 02	
10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación que sustenta el Plan Anual de Contrataciones a nivel institucional previa coordinación con los órganos estructurados de acuerdo a la normatividad vigente. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Máxima S. Espinoza Aranibar Sistema Administrativo de Abastecimiento Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	VALES DE FOTOCOPIADO	ABAS / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Control de vales que sustentan el Fotocopiado de los órganos de gestión de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Máxima S. Espinoza Aranibar Sistema Administrativo de Abastecimiento Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	INFORMACIÓN PARA ABASTECIMIENTO	ABAS / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos conformados por solicitudes de ingreso y otros documentos que sirven como información para el sistema administrativo de abastecimiento. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Máxima S. Espinoza Aranibar
Sistema Administrativo de Abastecimiento

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	INVENTARIO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO	ABAS / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Ejecutar y coordinar la realización de los Inventarios físicos de los bienes muebles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y de existencias del almacén. BASE LEGAL: Art. 28. del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Máxima S. Espinoza Aranibar
Sistema Administrativo de Abastecimiento

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN	ABAS / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos sobre reporte final y documentación de trabajo sobre toma de inventario fisico efectuados al almacén de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairuzanian Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Máxima S. Espinoza Aranibar Sistema Administrativo de Abastecimiento Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	LIBRO DE ACTAS	ABAS / 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que contienen las sesiones de los comités especiales de procesos de selección al amparo de la normatividad de contrataciones. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Pinchoz de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Máxima S. Espinoza Aranibar
Sistema Administrativo de Abastecimiento

Enrique M. Taura Gonzalo
Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	ORDENES DE COMPRA	ABAS / 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que respaldan la compra de bienes y servicios en términos de calidad, cantidad, especificaciones técnicas en forma oportuna y aplicando los criterios de austeridad, prioridad y racionalidad, acordes al presupuesto aprobado y a la normatividad vigente. . BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pantaleman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Máxima S. Espinoza Aranibar
Sistema Administrativo de Abastecimiento

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	ORDENES DE SERVICIO	ABAS / 09

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que respaldan la contratación y ejecución de las órdenes de servicios de las empresas que prestan servicio a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Máxima S. Espinoza Aranibar Sistema Administrativo de Abastecimiento Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	VALES DE COMBUSTIBLE	ABAS / 10

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que sustenta el consumo de combustible de la flota vehicular que tiene la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, mediante sus respectivos Vales de Combustible BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Fairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Máxima S. Espinoza Aranibar Sistema Administrativo de Abastecimiento Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	ESQUELA DE VISITAS	ABAS / 11

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentación que acreditan la reunión de un profesional de la Superintendencia Nacional Bienes Estatales con los administrados y/o usuarios externos. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Máxima S. Espinoza Aranibar
Sistema Administrativo de Abastecimiento

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

Lugar y fecha

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	PECOSA	ABAS / 12

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documento sobre Pedido de comprobantes de salida. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Máxima S. Espinoza Aranibar
Sistema Administrativo de Abastecimiento

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Máxima Selene Espinoza Aranibar
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Abastecimiento	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ABASTECIMIENTO	CORRESPONDENCIA	ABAS / 13

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna o externa según el caso compuestas por: Informes, Oficios, Cartas, Memos y otros documentos de diligencia interna. BASE LEGAL: Art. 28, del D.S. Nº 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paredes Juan Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Máxima S. Espinoza Aranibar
Sistema Administrativo de Abastecimiento

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	ESTADOS FINANCIEROS ANUALES TRIMESTRALES Y SEMESTRALES	CONT/ 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Información contable financiera que es elaborada a través de las hojas de trabajo que sustentan análisis diversos y se presenta a Contaduría Publica de la Nación que sustenta la cuenta General de la Nación. BASE LEGAL: Lt. c del Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos A. Montoya Zúñiga Sistema Administrativo de Contabilidad Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	BALANCE DE EJECUCION PRESUPUESTAL	CONT / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Confrontación del Activo y Pasivo de la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales. BASE LEGAL: Lt. c del Art 29º DS 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Paraguman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos A. Montoya Zúñiga Sistema Administrativo de Contabilidad Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION – DIRECCION NACIONAL Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	NOTAS DE CONTABILIDAD	CONT / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos sobre Transacciones efectuadas por personal de contabilidad. BASE LEGAL: Art 29º DS 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

Jose Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Juridica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCE	CONT / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Registro del Balance Inicial y Final de cada ejercicio en forma detallada y resumida. BASE LEGAL: Lt d del Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

Lugar y fecha

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	LIBRO DIARIO	CONT / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Registro de las Operaciones Contables de la Entidad en forma diaria. BASE LEGAL: Lt b del Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITE DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilches de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	LIBRO MAYOR	CONT / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Registro de las Operaciones Contables e información financiera en la cuenta contable correspondiente. BASE LEGAL: Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	CONCILIACION BANCARIA	CONT /07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos sobre el proceso de conciliaciones contables, asi como informar sobre el estado de los anticipos concedidos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Lt c del Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Sánchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos A. Montoya Zúñiga Sistema Administrativo de Contabilidad Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	LIBRO DE VENTAS	CONT/ 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Registro de los Componentes de pago Sunat emitidos por la entidad para efectos tributarios. BASE LEGAL: Lt b del Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	LIBRO DE COMPRAS	CONT/09

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Registro de los comprobantes de Pago Sunat que sirven de Crédito Fiscal IGV. BASE LEGAL: Art 29º DS 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	IMPUESTOS	CONT / 10

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que archivan los cálculos de liquidación de impuestos y los comprobantes respectivos que sustentan la liquidación, presentación y/o pago mensual. BASE LEGAL: Lt b del Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Zuñiga Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Juridica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	CONFRONTACIÓN DE OPERACIONES AUTO DECLARABLES	CONT/11

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Archivo que contiene la confrontación de operaciones auto declarables solicitadas por la Sunat en forma mensual. BASE LEGAL: Lt b del Art 29º DS 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	ARQUEO DE CAJA	CONT / 12

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos sobre arqueo de Caja efectuados como medida de control interno. BASE LEGAL: Lt b del Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Panizaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos A. Montoya Zúñiga Sistema Administrativo de Contabilidad Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	INFORME TECNICO	CONT/13

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Informe sobre temas de la competencia del Sistema Administrativo de Contabilidad. BASE LEGAL: Lt b del Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	COMPROBANTES DE PAGO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD	CONT / 14

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Registrar y mantener actualizadas las operaciones contables e información financiera en los sistemas de información correspondiente ejemplo, Nota de Débito, Facturas, Boletas, Recibos emitidos por la SBN que originan incidencia tributaria. BASE LEGAL: Lt b del Art 29° DS 016-2010-VIVIENDA	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Parrazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo
de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad
de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Montoya Zúñiga
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Contabilidad	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
CONTABILIDAD	CORRESPONDENCIA	CONT / 15

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna y externa según el caso compuestos por: Oficios, Cartas y Memorándum recibidos y enviados por el Sistema Administrativo de Contabilidad. BASE LEGAL: Art 29º DS 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Valdez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos A. Montoya Zúñiga
Sistema Administrativo de Contabilidad

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	PLANILLAS	PERS / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que se elaboran mensualmente para el pago de las remuneraciones de los trabajadores (CAP y CAS) y Practicantes. BASE LEGAL: Art.31 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Panizzman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Luisa Marina Torres Guerra Sistema Administrativo Personal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	LEGAJOS PERSONALES	PERS / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación personal correspondiente a la trayectoria laboral y estudios de cada trabajador (CAP, CAS y Practicantes) BASE LEGAL: Literal e), Art. 31 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	03		27	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pajrazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Rios Rep. Of. Asesoría Jurídica Luisa Marina Torres Guerra Sistema Administrativo Personal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	DOCUMENTOS DE PAGO	PERS / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Boleta de pago cuyo original se entrega al trabajador CAP, CAS, Informes y Recibos por honorarios de los trabajadores practicantes y terceros. BASE LEGAL: Literal f), Art. 31 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	03		27	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Luisa Marina Torres Guerra Sistema Administrativo Personal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	CONTRATACIÓN DE PERSONAL	PERS / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que establece la relación laboral entre el trabajador y la Institución (CAP, CAS, TERCEROS Y PRACTICANTES). BASE LEGAL: Literal g), Art. 31 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	03		27	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luisa Marina Torres Guerra
Sistema Administrativo Personal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	CONVENIO DE PRACTICAS	PERS / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documento que establece las condiciones en que se realizan las prácticas y convenio de los alumnos presentados por los institutos y universidades. BASE LEGAL: Art. 31 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	03		27	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paira Llanos Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luisa Marina Torres Guerra
Sistema Administrativo Personal

Enrique M. Lagin Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	APORTE DE LOS TRABAJADORES	PERS / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documento de la elaboración mensual sobre las retenciones de la AFP, pagos realizados a los trabajadores y retenciones de quinta categoría. BASE LEGAL: Art. 31 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	03		27	30

13. COMITE DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilches de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luisa Marina Torres Guerra
Sistema Administrativo Personal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	CONTROL DE ASISTENCIA	PERS / 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación sobre el control de asistencia y permanencia del personal en la SBN. BASE LEGAL: Art. 31 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Luisa Marina Torres Guerra Sistema Administrativo Personal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	BIENESTAR SOCIAL Y ASISTENCIA	PERS / 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos sobre las actividades realizadas por este Sistema a favor del bienestar social de los trabajadores de la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales. BASE LEGAL: Art. 31 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luisa Marina Torres Guerra
Sistema Administrativo Personal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	PLAN DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL	PERS/ 09

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos que sustentan la política y el plan de capacitación del personal, fomentando el mejoramiento de los recursos humanos. BASE LEGAL: Literal b), Art. 31 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luisa Marina Torres Guerra
Sistema Administrativo Personal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Luisa Marina Torres Guerra
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Personal	5. Cargo: Supervisor de Personal 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
PERSONAL	CORRESPONDENCIA	PERS / 10

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos de comunicación interna o externa (según el caso) compuestos por: Oficios, informes, cartas y memorándum de uso diario respeto a las diferentes funciones que competen al Sistema Administrativo de Personal. BASE LEGAL: Literal f), Art. 31 del Decreto Supremo Nº 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Luisa Marina Torres Guerra
Sistema Administrativo Personal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Alleca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesorería	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	BOLETAS DE VENTA	TESO / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documento que acredita la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios. BASE LEGAL: Lit. c, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Janeth J. Alleca Arotoma
Sistema Administrativo
De Tesorería

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Allcca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesorería	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	CARTAS DE ORDEN	TESO / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos utilizados para efectuar el pago de las planillas de pensionistas y remuneraciones conforme a la normatividad vigente. BASE LEGAL: Lit. c, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Panazzaua Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Janeth J. Allcca Arotoma Sistema Administrativo De Tesorería Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Allcca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesorería	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	COMPROBANTES DE PAGO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA	TESO / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos en los cuales se efectúan las transacciones administrativas y financieras en las se consignan los datos necesarios para realizar la cancelación de bienes y servicios correspondiente. BASE LEGAL: Lit. c, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Janeth J. Allcca Arotoma
Sistema Administrativo
De Tesorería

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Allcca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesoreria	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	VALES	TESO / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos utilizados para solicitar dinero por caja chica para efectuar gastos menudos de rápida cancelación. BASE LEGAL: Lit. c, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Janeth J. Allcca Arotoma
Sistema Administrativo
De Tesoreria

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Allcca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesorería	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	CUENTAS DE ENLACE	TESO / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Actas y anexos en las cuales se informa sobre los recursos emitidos y recibidos por el tesoro público de un ejercicio presupuestal. BASE LEGAL: Lit. c, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Janeth J. Allcca Arotoma
Sistema Administrativo
De Tesorería

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Allcca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesorería	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	ESTADO DE CUENTAS CORRIENTES	TESO / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos bancarios sobre los movimientos de las cuentas corrientes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Lit. c, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Janeth J. Allcca Arotoma
Sistema Administrativo
De Tesorería

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Allcca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesorería	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	FACTURAS	TESO / 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documento que acredita la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios. BASE LEGAL: Lit. c, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Janeth J. Allcca Arotoma
Sistema Administrativo
De Tesorería

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Alleca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesoreria	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	REEMBOLSOS PARA PAGOS DE CAJA CHICA	TESO / 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que se utilizan para la rendición de la caja chica por medio de las fuentes de financiamiento RDR y RO. BASE LEGAL: Lit. a, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Janeth J. Alleca Arotoma
Sistema Administrativo
De Tesoreria

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Allcca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesorería	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	LIBRO BANCO	TESO / 09

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Es un libro auxiliar que muestra las operaciones bancarias de cada cuenta corriente de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Lit. d, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Paitazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Janeth J. Allcca Arotoma Sistema Administrativo De Tesorería Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Alleca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesoreria	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	RECIBOS DE INGRESO	TESO / 10

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documento en los cuales se consignan los ingresos por los servicios prestados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (Constancias, arrendamientos, usufructos, subastas y otros). BASE LEGAL: Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Parra Aman Torres
Rep. de Alta Direccion

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Janeth J. Alleca Arotoma
Sistema Administrativo
De Tesoreria

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Allcca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesorería	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	ORDENES DE PAGO	TESO / 11

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documento de cancelación y entrega de copias simple, autenticadas, constancias de trámite y otros. BASE LEGAL: Lit. a, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Rios Rep. Of. Asesoría Jurídica Janeth J. Allcca Arotoma Sistema Administrativo De Tesorería Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Janeth Jessica Allcca Arotoma
3. Unidad Orgánica: Sistema Administrativo de Tesorería	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
TESORERÍA	CORRESPONDENCIA	TESO / 12

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos internos y externos (según el caso) compuestos por: Oficios, Cartas, Informes, memoranda recibida y enviada. BASE LEGAL: Lit. c, Art. 30, Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Janeth J. Allcca Arotoma Sistema Administrativo De Tesorería Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Iván Monge Valenzuela
3. Unidad Orgánica: Tecnologías de la Información	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	NORMATIVIDAD RELACIONADA A TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	TEIN / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos sustentatorios de los planes, lineamientos, políticas, procedimientos y otros relacionados al gobierno y al área de Tecnologías de la Información. BASE LEGAL: Articulo 32 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
Jose Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Iván Monge Valenzuela Tecnologías de la Información Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Iván Monge Valenzuela
3. Unidad Orgánica: Tecnologías de la Información	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	TEIN / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos vinculados a implementaciones y/o modificaciones de los sistemas y aplicativos utilizados en la SBN. En este grupo también se encuentra la documentación correspondiente a la infraestructura. BASE LEGAL: Literales c), d) y f) del Artículo 32 del Decreto Supremo N° 016-2010- VIVIENDA.	T	02	08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Linan Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Iván Monge Valenzuela
Tecnologías de la Información

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Iván Monge Valenzuela
3. Unidad Orgánica: Tecnologías de la Información	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	CORRESPONDENCIA	TEIN / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación Interna, externa (según el caso) las mismas que sirven para mantener informada a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, estos documentos están compuestos por: oficios, memorandos, etc. BASE LEGAL: Articulo 32 del Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Iván Monge Valenzuela
Tecnologías de la Información

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Mas Camus
3. Unidad Orgánica: Dirección de Normas y Registros	5. Cargo: Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
NORMAS Y REGISTROS	OPINIÓN NORMATIVA	NORE / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que contienen la opinión legal de la Dirección de Normas y Registro sobre asuntos que le son consultados por las áreas de la Institución, las Entidades del Estado y los administrados. Documentos que contienen opinión sobre proyectos normativos que sean puestos a consideración de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y de competencia de la Dirección de Normas y Registro. BASE LEGAL: Literal e), Art. 34, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paredes Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Mas Camus
Dirección de Normas y Registros

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Mas Camus
3. Unidad Orgánica: Dirección de Normas y Registros	5. Cargo: Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
NORMAS Y REGISTROS	RESOLUCIONES	NORE / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos sobre la emisión de Resoluciones que emita en materias de su competencia. BASE LEGAL: Literal j), Art. 34, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Juridica

José Mas Camus
Dirección de Normas y Registros

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Mas Camus
3. Unidad Orgánica: Dirección de Normas y Registros	5. Cargo: Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
NORMAS Y REGISTROS	PROYECTO DE NORMAS Y DIRECTIVAS	NORE / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que contienen los proyectos de normas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y los proyectos normativos para el desarrollo e implementación del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial. BASE LEGAL: Literal a) y c), Articulo 34, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Mas Camus
Dirección de Normas y Registros

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Mas Camus
3. Unidad Orgánica: Dirección de Normas y Registros	5. Cargo: Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
NORMAS Y REGISTROS	PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTROS	NORE / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos para Promover y supervisar la ejecución del Plan Anual de Capacitación a nivel institucional y a nivel nacional sobre bienes patrimoniales. BASE LEGAL: Literal d), Articulo 34, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Juridica

José Mas Camus
Dirección de Normas y Registros

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: José Mas Camus
3. Unidad Orgánica: Dirección de Normas y Registros	5. Cargo: Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
NORMAS Y REGISTROS	CORRESPONDENCIA	NORE / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna y externa según el caso compuestos por: Informes, Oficios, Cartas y memorandos recibidos y enviados por la Dirección de Normas y Registros. BASE LEGAL: Articulo 34, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		03	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

José Mas Camus
Dirección de Normas y Registros

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario	
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Jessica Peralta Poveda	
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Normas y Capacitación	5. Cargo: Subdirector	6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
NORMAS Y CAPACITACIÓN	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	NORC / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos que contienen las absoluciones de consultas efectuadas por la Alta Dirección, áreas de la Institución, entidades y administrados sobre la interpretación o aplicación de normas que regulan la adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales y demás normas del Sistema Nacional de Bienes del Estatales. BASE LEGAL: Literal c) Art. 37° del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	02		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS		14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección	José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado
Jessica Peralta Poveda Subdirección de Normas Y Capacitación	Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario		
Lugar y fecha			

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Jessica Peralta Poveda
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Normas y Capacitación	5. Cargo: Subdirector 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
NORMAS Y CAPACITACIÓN	PROYECTO DE NORMAS RELACIONADAS AL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	NORC / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Proyectos de normas legales, las mismas que sirven para la actualización de normas legales relacionadas con el Sistema Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Literal d) Art. 37° del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	02		08	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Flores Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Jessica Peralta Poveda Subdirección de Normas Y Capacitación Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Jessica Peralta Poveda
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Normas y Capacitación	5. Cargo: Subdirector 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
NORMAS Y CAPACITACIÓN	PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	NORC / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos respecto a la formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitación para el personal encargado de la administración de los bienes estatales de las diferentes entidades a nivel nacional, con el fin de lograr una eficiente gestión en la administración de los mismos. BASE LEGAL: Literal b) Art. 37° del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Palrazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Jessica Peralta Poveda
Subdirección de Normas y Capacitación

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Jessica Peralta Poveda
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Normas y Capacitación	5. Cargo: Subdirector 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
NORMAS Y CAPACITACIÓN	CORRESPONDENCIA	NORC / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos de comunicación interna y externa según sea el caso compuesto por: informes, oficios, cartas y memorandos recibidos y enviados por la Subdirección de Normas y Capacitación. BASE LEGAL: Art. 37° del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paitazoman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Jessica Peralta Poveda
Subdirección de Normas y Capacitación

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Miguel Sheron Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Registro y Catastro	5. Cargo: Sub Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
REGISTRO Y CATASTRO	LEGAJOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES	REGC / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos técnico/legales que acreditan la titularidad de un predio a favor del Estado, signado con un código numérico de identificación. BASE LEGAL: Literal a) del Artículo 39 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA.	P	2		28	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Miguel Sheron Sánchez
Subdirección de Registro y Catastro

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Miguel Sheron Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Registro y Catastro	5. Cargo: Sub Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
REGISTRO Y CATASTRO	INVENTARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO	REGC/ 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Inventarios de bienes muebles, Informe Final y Acta de Conciliación del Inventario de bienes muebles de las entidades que conforman el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Literal f) del Artículo 39 del D. S. N° 016-2010 – VIVIENDA.	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Patarlaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Miguel Sheron Sánchez Subdirección de Registro y Catastro Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (c) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Miguel Sheron Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Registro y Catastro	5. Cargo: Sub Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
REGISTRO Y CATASTRO	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	REGC / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentación que contiene, petitorios de particulares y requerimientos de las entidades públicas que conforman el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales, (Muebles e inmuebles) BASE LEGAL: Artículo 39 D.S. Nº 016- 2010 – VIVIENDA.	T	01		09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Parra Zaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Miguel Sheron Sánchez
Subdirección de Registro y Catastro

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Miguel Sheron Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Registro y Catastro	5. Cargo: Sub Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
REGISTRO Y CATASTRO	CONSTANCIA DE REGISTRO	REGC / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Información que brinda la Subdirección de Registro y Catastro sobre la situación de un inmueble registrado en el Sistema Nacional de Bienes Estatales. BASE LEGAL: Literal g) del Artículo 39 del D.S. Nº 016-2010 – VIVIENDA.	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Rios Rep. Of. Asesoría Jurídica Miguel Sheron Sánchez Subdirección de Registro y Catastro Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Miguel Sheron Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Registro y Catastro	5. Cargo: Sub Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
REGISTRO Y CATASTRO	INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCION DE REGISTRO Y CATASTRO	REGC / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentación relacionada a la entrega del SOFTWARE INVENTARIO MOBILIARIO INSTITUCIONAL - SIMI, a la acreditación de funcionarios para que remita la información de los bienes inmuebles a través de la página web de la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado y otros. BASE LEGAL: Artículo 39 del D.S, N° 016-2010-VIVIENDA.	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vílchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Miguel Sheron Sánchez
Subdirección de Registro y Catastro

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Miguel Sheron Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Registro y Catastro	5. Cargo: Sub Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
REGISTRO Y CATASTRO	REMISIÓN DE INFORMACIÓN	REGC / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos que remiten las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, a fin de actualizar o generar los correspondientes Registros. BASE LEGAL: Artículo 39 D.S. Nº 016-2010-VIVIENDA.	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Miguel Sheron Sánchez
Subdirección de Registro y Catastro

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Miguel Sheron Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Registro y Catastro	5. Cargo: Sub Director 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
REGISTRO Y CATASTRO	CORRESPONDENCIA	REGC/ 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna y externa según el caso conformadas por: oficios, memorandas, informes, etc. BASE LEGAL: Articulo 39 del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA.	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazamán Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Miguel Sheron Sánchez
Subdirección de Registro y Catastro

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I

Aprobado

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Alfredo Abelardo Martínez Cruz
3. Unidad Orgánica: Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	CONTRATOS	GEPE / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Suscribir los contratos vinculados a los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes estatales, dentro de los parámetros de su competencia. BASE LEGAL: Literal c), Articulo 41, de Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paurazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Alfredo Abelardo Martínez Cruz
Dirección de Gestión
Del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Alfredo Abelardo Martinez Cruz
3. Unidad Orgánica: Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	INFORMACIÓN TECNICO LEGAL EXTERNO	GEPE / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Escritos que no dan lugar a la apertura de un expediente al que se anexa la respuesta de la Dirección. Esta relacionado. Evaluar y comunicar las opiniones técnicas relacionadas a actos de disposición que ejecutan las Entidades (ROF-Reglamento, literal i), así como Informar y notificar a las entidades públicas respectivas y poner en conocimiento de Contraloria los actos que contravienen la norma de Superintendencia nacional de Bienes Nacionales. BASE LEGAL: Articulo 41, de Decreto Supremo Nº 016-2010-VIVIENDA.	P	01	29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Juridica

Alfredo Abelardo Martinez Cruz
Dirección de Gestión
Del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Alfredo Abelardo Martínez Cruz
3. Unidad Orgánica: Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	REPORTES DE DOCUMENTOS ENTREGADOS A PROFESIONALES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	GEPE / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Cargos de reportes de solicitudes de ingreso que se entregan a los profesionales y subdirecciones integrantes de esta Dirección para su atención, indicando fecha de recepción. BASE LEGAL: Literal r), Articulo 41, de Decreto Supremo Nº 016-2010-VIVIENDA.	T	01	04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep/Of. Asesoría Jurídica

Alfredo Abelardo Martínez Cruz
Dirección de Gestión
Del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de
Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bª DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Alfredo Abelardo Martinez Cruz
3. Unidad Orgánica: Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	INFORMES DE GESTIÓN	GEPE / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documento que contiene la información que proporcionan las Subdirecciones integrantes de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal, respecto al avance de su trabajo. BASE LEGAL: Literal c), Articulo 41, de Decreto Supremo Nº 016-2010-VIVIENDA.	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Juridica Alfredo Abelardo Martinez Cruz Dirección de Gestión Del Patrimonio Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Alfredo Abelardo Martínez Cruz
3. Unidad Orgánica: Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	PROPUESTAS DE DIRECTIVA TÉCNICA	GEPE / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Propuestas que sirven para planificar y ejecutar las acciones referidas a la administración y control de bienes estatales. BASE LEGAL: Literal, q Articulo 41, de Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Paiva Zamata Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Alfredo Abelardo Martínez Cruz Dirección de Gestión Del Patrimonio Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Alfredo Abelardo Martinez Cruz
3. Unidad Orgánica: Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe (e) 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	CORRESPONDENCIA	GEPE / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos de comunicación interna o externa (según el caso) conformadas por: Oficios, Proveídos, Informes, Cartas y Memorandos recibidos y enviados por esta Dirección. BASE LEGAL: Artículo 41, de Decreto Supremo Nº 016-2010-VIVIENDA.	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Paiva Zamudio Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Alfredo Abelardo Martinez Cruz Dirección de Gestión Del Patrimonio Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ACEPTACIÓN DE DONACIÓN A FAVOR DEL ESTADO	ADPE / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de aceptación de donación a favor del estado. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Rios Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos García Wong Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	AFECTACIÓN Y CESIÓN EN USO	ADPE / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de afectación y cesión en uso de los bienes inmuebles del estado. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos García Wong Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario Lugar y fecha		Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	AFECTACIÓN Y CESIÓN EN USO	ADPE / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de afectación y cesión en uso de los bienes inmuebles del estado. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos García Wong Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Garcia Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	ADPE / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos arrendamiento por convocatoria pública o de manera directa de bienes inmuebles del estado. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Juridica

Carlos Garcia Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ASIGNACIÓN Y/O REASIGNACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	ADPE / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de asignación y/o reasignación de la administración de bienes de dominio público del Estado. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paraza Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ASUNCIÓN DE TITULARIDAD	ADPE/ 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de asunción de titularidad por parte del estado, conforme al artículo 18° de la Ley 29151. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01	29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	AUTORIZACIÓN PARA DEMOLICIÓN	ADPE / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos para demolición de predios del estado. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	CALIFICACIÓN DE BIENES COMO DOMINIO PÚBLICO	ADPE/ 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Calificación de bienes como dominio público: Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de calificación de bienes como dominio público. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01	29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Parrazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vílchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos García Wong Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	USUFRUCTO	ADPE / 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de usufructo por convocatoria pública o de manera directa, sobre predios del estado. BASE LEGAL: literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pita Zapata Reyes Rep. de Alta Dirección	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	
José Luis Vílchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica		
Carlos García Wong Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal		Aprobado
Especialista Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario		
Lugar y fecha		

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Garcia Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	DACIÓN EN PAGO	ADPE / 09

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de dación en pago a favor del estado. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paitaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ENTREGA EN COMODATO	ADPE / 10

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de entrega en comodato. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	EXTINCIÓN DE LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN	ADPE / 11

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Extinción de los actos de administración: Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de extinción de afectación en uso, cesión en uso, usufructo, comodato, arrendamiento y servidumbre de inmuebles de propiedad estatal. BASE LEGAL: Literal c) del articulo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	01	29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	FORMALIZACIÓN DE LA REVERSIÓN DE LOS TERRENOS ERIAZOS POR NORMAS ESPECIALES	ADPE / 12

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Formalización de la reversión de los terrenos eriazos por normas especiales: Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de formalización de la reversión al dominio del estado. BASE LEGAL: Literal d) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	SERVIDUMBRE	ADPE / 13

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de servidumbre. BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos García Wong Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	INSCRIPCIÓN EN PRIMERA DE DOMINIO	ADPE / 14

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de inscripción en primera de dominio de bienes de dominio público y privado a favor del estado. BASE LEGAL: Literal a) y f) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	OPINIÓN POR LA CAUSAL NO TIPIFICADA DE ALTA Y BAJA DE BIENES MUEBLES	ADPE / 15

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados por la institución y presentados por los administrados que sustentan la opinión por la causal no tipificada de alta y baja de bienes muebles BASE LEGAL: Literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Palmazzano Torres Rep. de la Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos García Wong Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	OPOSICIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y TÍTULO SUPLETORIOS NOTARIALES	ADPE / 16

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados por la institución y presentados por los administrados (notificaciones notariales (prescripción y título supletorio) que sustentan la oposición en los procedimientos de prescripción adquisitiva de dominio y título supletorios notariales. BASE LEGAL: Literal k) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Palomino Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	SANEAMIENTO REGISTRAL DE BIENES DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO	ADPE / 17

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de saneamiento registral de bienes de propiedad del estado, al amparo del D.S. N° 130-2001-EF, rectificación de áreas y linderos por resolución, declaratoria de fábrica, cargas, gravámenes y demás derechos reales. BASE LEGAL: Literal b) y g) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIDA	P	01	29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	REVERSIÓN DE DOMINIO	ADPE / 18

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en el campo o de los administrados, que sustenten los actos de Reversión de dominio por causal de incumplimiento. BASE LEGAL: literal a) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Parravicini Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	INFORMACION PARA LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ADPE / 19

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Diligencia de deslinde, opinión de usufructo, notificaciones notariales (prescripción y titulo supletorio), opinión de servidumbre, información de incautación, decomiso de bienes e información de otras entidades y solicitudes de ingreso que no generen expediente, requerimiento de información de otras entidades (PNP, MP, PJ). BASE LEGAL: Literal k) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	01	09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

Lugar y fecha

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Garcia Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	PROPUESTAS DE DIRECTIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ADPE / 20

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos que sustentan la elaboración de las directivas relacionadas a las funciones de la unidad orgánica o las demás que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean asignadas por la autoridad superior. BASE LEGAL: Literal r) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA.	T	01	04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Garcia Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	REPORTES DE DOCUMENTOS ENTREGADOS A PROFESIONALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	ADPE / 21

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Reportes de Solicitudes de Ingreso y documentos internos asignados a los profesionales de la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal. . BASE LEGAL: Literal r) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Zegarra Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos García Wong
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL	CORRESPONDENCIA	ADPE / 22

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna y externa según el caso compuesto por: oficios, cartas, memorándum e informes etc. BASE LEGAL: literal r) del artículo 44° del Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Fairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Sánchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos García Wong
Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Tramite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: María del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	ACTOS DE SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES	SUPE / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos emitidos por las entidades del Estado sobre actos de disposición y administración de bienes inmuebles. BASE LEGAL: Ley 29151, D.S. Nº 007-2008-Vivienda, Art. 46º, lit. b) ROF SBN (D.S. Nº 016-2010-VIVIENDA).	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Patrañahuay Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

María del Pilar Pineda Flores
Subdirección de Supervisión

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: María del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN DE SUBASTA DE BIENES MUEBLES	SUPE / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos emitidos por las entidades del Estado sobre disposición de sus bienes muebles dados de baja, mediante procedimientos de subasta pública o restringida BASE LEGAL: Ley 29151, D.S. Nº 007-2008-Vivienda, Directivas Nros. 002-2005 y 001-2009/SBN, , Art. 46°, lit. b) ROF SBN (D.S. Nº 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Patrañarian Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica María del Pilar Pineda Flores Subdirección de Supervisión Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: María del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN DE SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES	SUPE/ 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos emitidos por las entidades del Estado sobre procedimientos de saneamiento de sus bienes muebles sobrantes y/o faltantes. BASE LEGAL: Ley 29151, D.S. N° 007-2008-Vivienda, Directiva N° 005-2009/SBN, Art. 46°, lit. a) y b) ROF SBN (D.S. N° 016-2010-VIVIENDA).	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica María del Pilar Pineda Flores Subdirección de Supervisión Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (-e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: María del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN DE ACTOS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	SUPE / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos emitidos por las entidades del Estado sobre actos de administración de sus bienes muebles: Afectación en Uso, Cesión en Uso y Arrendamiento. BASE LEGAL: Ley 29151, D.S. Nº 007-2008-Vivienda, Art. 46º, lit. b) ROF SBN (D.S. Nº 016-2010-VIVIENDA).	T	01	09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica María del Pilar Pineda Flores Subdirección de Supervisión Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: María del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN DE DESTRUCCIÓN DE BIENES MUEBLES	SUPE / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos emitidos por las entidades del Estado sobre actos de disposición de sus bienes muebles dados de baja, mediante procedimiento de destrucción. BASE LEGAL: Ley 29151, D.S. N° 007-2008-Vivienda, Directiva N° 004-2002/SBN, Art. 46°, lit. b) ROF SBN (D.S. N° 016-2010-VIVIENDA.	T	01	09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

María del Pilar Pineda Flores
Subdirección de Supervisión

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Maria del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN DE DONACIÓN, TRANSFERENCIA Y DACIÓN EN PAGO DE BIENES MUEBLES	SUPE / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos emitidos por las entidades del Estado sobre disposición de sus bienes muebles dados de baja, mediante procedimientos de donación, transferencia - incluyendo la retribución de servicios - y dación en pago de bienes muebles. BASE LEGAL: Ley 29151, D.S. N° 007-2008-Vivienda, Decreto Supremo N° 007-2010-VIVIENDA, Directiva N° 004-2002/SBN, Art. 46°, lit. b) ROF SBN (D.S. N° 016-2010-VIVIENDA).	T	01	09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

María del Pilar Pineda Flores
Subdirección de Supervisión

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Maria del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN DE PERMUTA DE BIENES MUEBLES	SUPE / 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos emitidos por las entidades del Estado sobre disposición de sus bienes muebles dados de baja, mediante procedimiento de permuta. BASE LEGAL: Ley 29151, D.S. Nº 007-2008-Vivienda, Art. 46º, lit. b) ROF SBN (D.S. Nº 016-2010-VIVIENDA).	T	01	09	10

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paintzaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Mirta del Pilar Pineda Flores
Subdirección de Supervisión

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Maria del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES	SUPE/ 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documentos referidos a bienes inmuebles, que pueden o no tener oficio de respuesta y que no generen Expediente: alta, baja (robo o sustracción: destrucción o siniestro; reembolso o reposición). BASE LEGAL: Ley 29151, D.S. N° 007-2008-Vivienda, Directiva N° 004-2009/SBN, Art. 46°, lit. a) ROF SBN (D.S. N° 016-2010-VIVIENDA).	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Parrazamar Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

María del Pilar Pineda Flores
Subdirección de Supervisión

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Maria del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	REPORTE DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A PROFESIONALES DE LA SUBDIRECCION DE SUPERVISIÓN	SUPE / 09

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Reporte de Solicitudes de Ingreso y documentos internos asignados a los profesionales de la subdirección de supervisión. BASE LEGAL: Art. 46°, lit. r) ROF SBN (D.S. N° 016-2010-VIVIENDA).	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiva Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

María del Pilar Pineda Flores
Subdirección de Supervisión

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: María del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES	SUPE/ 10

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A
Documentos referidos a bienes muebles, que pueden o no tener oficio de respuesta y que no generan Expediente: alta, baja (por pérdida, robo o sustracción; destrucción o siniestro; reembolso o reposición), baja de bienes muebles sin código SBN, baja de bienes muebles de almacén, Supervisión de donación, otros. Asimismo: Plan de Supervisión, propuestas de Directivas y demás actividades asignadas a la Subdirección de Supervisión sobre bienes muebles. BASE LEGAL: Ley 29151, D.S. Nº 007-2008-Vivienda, Directiva Nº 004-2009/SBN, Art. 46º, lit. a) y b) ROF SBN (D.S. Nº 016-2010-VIVIENDA).	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

María del Pilar Pineda Flores
Subdirectora de Supervisión

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Maria del Pilar Pineda Flores
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Supervisión	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
SUPERVISIÓN	CORRESPONDENCIA	SUPE / 11

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna o externa (según el caso) compuestos por: Informes, Oficios, Cartas, Memoranda, etc. (de trámite), asi como los Compendios de cargos de documentos internos de trámite de la Subdirección de Supervisión. BASE LEGAL: Art. 46°, lit. r) ROF SBN (D.S. N° 016-2010-VIVIENDA).	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Rios
Rep. Of. Asesoría Juridica

María del Pilar Pineda Flores
Subdirección de Supervisión

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	VENTA POR SUBASTA PUBLICA	DEIN / 01

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de venta por subasta pública de la propiedad inmobiliaria del Estado. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITE DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paretzaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	DERECHO DE SUPERFICIE	DEIN / 02

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de constitución del derecho de superficie. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Paiva Zaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos Reátegui Sánchez Subdirección de Desarrollo Inmobiliario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

218

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	DESAFECTACIÓN DE PREDIOS DE DOMINIO PÚBLICO	DEIN / 03

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de desafectación de dominio público. BASE LEGAL: Lit. f), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos Reátegui Sánchez Subdirección de Desarrollo Inmobiliario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	DESAFECTACIÓN EN ZONA DE DOMINIO RESTRINGIDO	DEIN / 04

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de desafectación en zona de dominio restringido. BASE LEGAL: Lit. g), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazaman Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos Reátegui Sánchez Subdirección de Desarrollo Inmobiliario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	EJECUCIÓN DE VENTA POR SUBASTA PÚBLICA	DEIN / 05

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de ejecución de venta por subasta pública. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paitrazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vílchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	VENTA DIRECTA POR CAUSAL	DEIN / 06

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de venta directa por causal de la propiedad inmobiliaria del Estado. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITE DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	OPINIÓN TÉCNICA SOBRE ACTOS DE DISPOSICIÓN	DEIN / 07

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documento que contiene la opinión técnica y/o legal de la brigada o profesional, relativa a determinada solicitud u otra información que estos suministran a sus superiores. BASE LEGAL: Lit. j), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Paiyazumi Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos Reátegui Sánchez Subdirección de Desarrollo Inmobiliario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	PERMUTA PREDIAL	DEIN / 08

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de permuta predial del Estado. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	TRANSFERENCIA DE DOMINIO POR APORTE DE CAPITAL	DEIN / 09

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de transferencia por aporte de capital a favor de las empresas del Estado. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITE DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Palizzano Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vilchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos Reátegui Sánchez Subdirección de Desarrollo Inmobiliario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	RESERVA DE PREDIOS PARA PROYECTOS DE INTERÉS NACIONAL	DEIN / 10

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de reserva de predios para proyectos de interés nacional. BASE LEGAL: Lit. d), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Panizaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DEIN / 11

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de transferencia de propiedad por parte de la SBN a las entidades públicas de bienes inmuebles de dominio privado del Estado. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITE DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	TRANSFERENCIA DE DOMINIO A EMPRESAS DEL ESTADO BAJO EL AMBITO DE FONAFE	DEIN/ 12

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de transferencia a empresas del Estado bajo el ámbito de FONAFE. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paitazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARO	TRANSFERENCIA DE DOMINIO A GOBIERNOS REGIONALES Y/O GOBIERNOS LOCALES	DEIN / 13

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de transferencia de propiedad del Estado a favor de los gobiernos regionales o gobiernos locales. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS	14. Lugar y Fecha	15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.
José Luis Pairazamán Torres Rep. de Alta Dirección José Luis Vílchez de los Ríos Rep. Of. Asesoría Jurídica Carlos Reátegui Sánchez Subdirección de Desarrollo Inmobiliario Enrique M. Laura Gonzalo Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario Lugar y fecha	SAN ISIDRO 16 MAYO 2016	Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Título de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	TRANSFERENCIA DE DOMINIO FIDUCIARIO	DEIN / 14

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Compendio de documentos elaborados u obtenidos por la institución y recaudados en campo o de los administrados, que sustenten los actos de transferencia de dominio fiduciario. BASE LEGAL: Lit. a), Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	P	01		29	30

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Paiazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASIGNADOS A PROFESIONALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO	DEIN / 15

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Documento con que la Subdirección controla la relación de solicitudes y cargos de oficio que se entregan a los profesionales de la Subdirección para su atención, indicando fecha de recepción. BASE LEGAL: Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01	04	05

13. COMITE DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	INFORMACIÓN PARA LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO	DEIN / 16

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL			
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención		TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.
Respuestas de las solicitudes de ingreso que concluyen el pedido, es todo documento que no genere expediente administrativo de venta directa, subasta pública, etc. BASE LEGAL: Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Pairazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. Vº Bº DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado

INVENTARIO DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Datos Generales	Responsable de la elaboración de inventario
1. Sector: Vivienda, Construcción y Saneamiento 2. Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	4. Nombres y Apellidos: Carlos Reátegui Sánchez
3. Unidad Orgánica: Subdirección de Desarrollo Inmobiliario	5. Cargo: Jefe 6. Teléfono: 317-4400

IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

7. Asunto Principal	8. Titulo de la Serie	9. Código de la Serie
DESARROLLO INMOBILIARIO	CORRESPONDENCIA	DEIN / 17

10. DESCRIPCION DE LA SERIE DOCUMENTAL (Resumen del contenido de la serie)	REGLAS DE CONTROL				
	11. Valor de la serie Documental	12. Periodo de Retención			TOTAL AÑOS DE RETENCION
		A.G.	A.P.	O.A.A.	
Documentos de comunicación interna y externa según el caso compuestas por: oficios, cartas y memorándum recibidos y enviados por la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario. BASE LEGAL: Art. 48, del D.S. N° 016-2010-VIVIENDA	T	01		04	05

13. COMITÉ DE EVALUACION DE DOCUMENTOS

José Luis Peirazaman Torres
Rep. de Alta Dirección

José Luis Vilchez de los Ríos
Rep. Of. Asesoría Jurídica

Carlos Reátegui Sánchez
Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

Enrique M. Laura Gonzalo
Jefe (e) de la Unidad de Trámite Documentario

Lugar y fecha

14. Lugar y Fecha

SAN ISIDRO
16 MAYO 2016

15. V° B° DEL A.G.N. – D.G.A.I.

Aprobado