

El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista
Lima

14 MAYO 2019



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

Resolución Jefatural No. 031

-2019-AGN/J

Lima, 02 MAYO 2019

VISTO, el Informe N° 040-2019-AGN/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias, se aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, la cual establece las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permiten la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) en el marco del ciclo del planeamiento estratégico para la mejora continua;

Que, el numeral 6 de la citada Guía señala que el POI comprende la programación multianual de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el PEI, por un periodo no menor de tres años, y que dicho instrumento establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada período anual (programación física, de costo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI;

Que, según el documento de Visto, la Comisión de Planeamiento Estratégico prioriza los Objetivos Estratégicos Institucionales, Acciones Estratégicas Institucionales, Actividades Operativas y valida el POI Multianual 2020 – 2022 del Archivo General de la Nación, cuya estructura obedece a la ruta estratégica establecida en el PEI 2019 – 2022 según los lineamientos aprobados mediante Resolución Jefatural N° 351-2018-AGN/J;

Que, en ese sentido, es necesario aprobar el Plan Operativo Institucional Multianual 2020 - 2022 del Archivo General de la Nación, a fin de establecer directrices para el cumplimiento de políticas y planes para la mejora continua de la entidad;

Con los visados de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y Secretaría General;

De conformidad con la Guía para el Planeamiento Institucional aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias, y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Resolución Ministerial N° 005-2018-MC;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Institucional Multianual del Archivo General de la Nación para los años 2020 – 2022 conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.



Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Operativo Institucional Multianual del Archivo General de la Nación para los años 2020 – 2022.

Artículo 3.- Disponer que el Área de Trámite Documentario y Archivo notifique la presente Resolución Jefatural a los interesados.

Artículo 4.- Publicar la presente Resolución y su Anexo en el Portal Web del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

Mg. OLINDA GRACIELA RENDILLO GARCIA
Jefa Institucional

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General
El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista **14 MAYO 2019**
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General

ELEODORO BARBOZA ALZANDERO
Área de Trámite Documentario y Archivo

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON PROGRAMACION FINANCIERO (Aprobado)
Año : 2020

Periodo PEI : 2019 - 2022
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 03 - CULTURA
Pliego : 060 - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Unidad Ejecutora : 000016 - OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Centro de Costo: 04 - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS

OEI.02 FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL A NIVEL NACIONAL.

AEI.02.01 NORMAS ARCHIVÍSTICAS ACTUALIZADAS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Fisica Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00001600028	FORMULACIÓN DE NORMAS Y OPINIÓN TÉCNICA NORMATIVA	150116 : LINCE	10	202 : NORMA ELABORADA	9,852.00	9,852.00	3,352.00	9,852.00	9,852.00	9,852.00	3,352.00	9,852.00	9,852.00	9,852.00	9,852.00	9,852.00	9,849.75	105,221.75

OEI.02 FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL A NIVEL NACIONAL.

AEI.02.02 DIFUSIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Fisica Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00001600029	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE DIFUSIÓN DE LAS NORMAS ARCHIVÍSTICAS	150116 : LINCE	4	060 : INFORME	0.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	6,000.00
AOI00001600030	DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA	150116 : LINCE	30	249 : CHARLA	0.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00	6,000.00	7,000.00	1,000.00	2,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	30,000.00
AOI00001600031	TALLER TÉCNICO DE INTEGRACIÓN DEL SISTEMA REGIONAL Y SUB REGIONAL DE ARCHIVOS	150116 : LINCE	4	486 : TALLER	0.00	0.00	6,250.00	0.00	0.00	6,250.00	0.00	0.00	6,250.00	0.00	0.00	6,250.00	0.00	25,000.00
AOI00001600032	JORNADA INTERNACIONAL DE ARCHIVOS	150116 : LINCE	1	048 : EVENTO CULTURAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00

OEI.02 FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL A NIVEL NACIONAL.

AEI.02.03 SEGUIMIENTO Y MONITOREO OPORTUNO REALIZADO A LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Fisica Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AOI00001600033	ASESORAMIENTO SOBRE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN LIMA	150116 : LINCE	35	060 : INFORME	6,652.00	6,652.00	6,652.00	6,652.00	6,652.00	7,052.00	6,652.00	6,652.00	6,652.00	6,652.00	6,652.00	6,652.00	6,649.75	80,221.75
AOI00001600034	SUPERVISIÓN A LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS EN LIMA	150116 : LINCE	25	060 : INFORME	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,852.00	5,849.75	70,221.75
AOI00001600035	EVALUACIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS ARCHIVOS REGIONALES	150116 : LINCE	15	060 : INFORME	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
AOI00001600036	CONSULTAS SOBRE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA	150116 : LINCE	380	006 : ATENCION	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	600.00	5,000.00
AOI00001600037	SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD ARCHIVÍSTICA	150116 : LINCE	12	060 : INFORME	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	15,000.00
AOI00001600038	EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	150116 : LINCE	40	060 : INFORME	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	15,000.00
AOI00001600039	REVISAR LOS PRECEDENTES DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA	150116 : LINCE	30	060 : INFORME	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,750.00	19,350.00

OEI.03 PROMOVER LA VALORACIÓN, DIFUSIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO EN LA CIUDADANÍA Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

AEI.03.03 INVESTIGACIONES QUE CONTRIBUYAN A GENERAR CONOCIMIENTO A LA SOCIEDAD.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Fisica Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	



Anexo B-4 : POI APROBADO Consolidado con programacion Financiera

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Fisica Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
AOI00001600040	INVESTIGACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS	150116 : LINCE	5	060 : INFORME	13,352.00	13,352.00	13,952.00	13,352.00	13,952.00	13,352.00	13,952.00	13,352.00	13,952.00	13,352.00	13,952.00	13,349.75	163,221.75
AOI00001600041	JUCHIMA	220808 : YORONGOS	0	183 : ACCIONES DE AUDITORIA	48,550.00	48,550.00	48,550.00	48,550.00	48,550.00	48,550.00	48,550.00	48,550.00	48,550.00	48,550.00	48,550.00	48,550.00	582,600.00
AOI00001600042	ASESORAMIENTO A LOS ARCHIVOS PUBLICOS REGIONALES Y NOTARIAS EN CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICAS	211102 : CABANA	0	585 : ACCION DE CONTROL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Centro de Costo: 08 - DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN

OEI.04 MEJORAR LAS CONDICIONES DE CONSERVACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.

AEI.04.02 MANEJO TECNIFICADO DE LOS INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Fisica Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
AOI00001600001	REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS	150101 : LIMA	72,000	036 : DOCUMENTO	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	34,440.00
AOI00001600002	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	150101 : LIMA	270,000	036 : DOCUMENTO	10,132.75	10,132.75	10,132.75	10,132.75	10,132.75	10,132.75	10,132.75	10,132.75	10,132.75	10,132.75	10,132.75	10,132.75	121,593.00
AOI00001600003	CARGA MASIVA DE IMÁGENES DIGITALES EN ARCHIDOC	150101 : LIMA	144,000	036 : DOCUMENTO	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	2,870.00	34,440.00
AOI00001600004	TRATAMIENTO DE FOLIOS	150101 : LIMA	3,840	036 : DOCUMENTO	9,342.75	9,342.75	9,342.75	9,342.75	9,342.75	9,342.75	9,342.75	9,342.75	9,342.75	9,342.75	9,342.75	9,342.75	112,113.00
AOI00001600005	ELABORACIÓN DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN	150101 : LIMA	1,200	112 : UNIDAD	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
AOI00001600006	ENCUADERNACIÓN DE DOCUMENTOS	150101 : LIMA	72	112 : UNIDAD	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
AOI00001600007	PRESERVACIÓN DE UNIDAD DE INSTALACIÓN	150101 : LIMA	18,000	154 : METRO LINEAL	6,747.00	6,747.00	6,747.00	6,747.00	6,747.00	6,747.00	6,747.00	6,747.00	6,747.00	6,747.00	6,747.00	6,747.00	80,964.00
AOI00001600008	CONSERVACIÓN PREVENTIVA A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL	150101 : LIMA	264,000	036 : DOCUMENTO	5,860.00	5,860.00	5,860.00	5,860.00	5,860.00	5,860.00	5,860.00	5,860.00	5,860.00	5,860.00	5,860.00	5,860.00	70,366.00
AOI00001600009	MEDICIÓN DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA	150101 : LIMA	4	201 : INFORME TECNICO	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
AOI00001600010	ASESORAMIENTO EN CONSERVACIÓN	150101 : LIMA	15	120 : ENTIDAD	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	48,240.00
AOI00001600011	INVESTIGACIÓN DEL BIODETERIORO DE LOS DOCUMENTOS	150101 : LIMA	4	201 : INFORME TECNICO	1,726.00	1,726.00	1,726.00	1,726.00	1,726.00	1,726.00	1,726.00	1,726.00	1,726.00	1,726.00	1,726.00	1,726.00	20,716.00

Centro de Costo: 09 - ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA

OEI.03 PROMOVER LA VALORACIÓN, DIFUSIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO EN LA CIUDADANÍA Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

AEI.03.01 PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA IMPLEMENTADOS PARA LA CIUDADANÍA.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Fisica Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
AOI00001600012	PROCESO DE ADMISIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ARCHIVÍSTICA	150121 : PUEBLO LIBRE	1	060 : INFORME	0.00	0.00	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00
AOI00001600013	EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	150121 : PUEBLO LIBRE	90	018 : CERTIFICADO	0.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	45,000.00
AOI00001600014	PROGRAMA ANUAL DE LA CARRERA PROFESIONAL TÉCNICA EN ARCHIVÍSTICA	150121 : PUEBLO LIBRE	8	599 : ACTA	1,874.25	1,874.25	1,874.25	1,874.25	1,874.25	1,874.25	116,874.25	1,874.25	1,874.25	1,874.25	1,874.25	116,874.25	252,491.00
AOI00001600015	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA	150121 : PUEBLO LIBRE	39	028 : CURSO	0.00	13,630.00	13,630.00	13,630.00	13,630.00	13,630.00	13,630.00	13,630.00	13,630.00	13,630.00	13,630.00	13,700.00	150,000.00
AOI00001600016	PROGRAMA ANUAL DE INCLUSIÓN SOCIAL	150121 : PUEBLO LIBRE	2	060 : INFORME	0.00	0.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
AOI00001600017	CICLO DE CONFERENCIAS JUEVES ARCHIVÍSTICOS	150121 : PUEBLO LIBRE	7	028 : CURSO	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	7,000.00
AOI00001600018	CELEBRACIÓN DE LA JUVENTUD ARCHIVERA	150121 : PUEBLO LIBRE	1	060 : INFORME	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00
AOI00001600019	CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO	150101 :	1	028 : CURSO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00



Anexo B-4 : POI APROBADO Consolidado con programacion Financiera

AOI	ACTIVIDAD	CENTRO DE COSTOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
AOI00001600020	ARCHIVERO DÍA DEL ARCHIVERO PERUANO	LIMA 150121 : PUEBLO LIBRE	1	028 : CURSO	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
AOI00001600021	XXVII ANIVERSARIO DE CREACIÓN DE LA ENA	150121 : PUEBLO LIBRE	1	028 : CURSO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
AOI00001600022	ORGANIZAR, MANTENER Y DAR UNA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DOCUMENTALES DE LA BIBLIOTECA	150121 : PUEBLO LIBRE	11	060 : INFORME	0.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	550.00
AOI00001600023	CONSERVAR Y CUSTODIAR LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	150121 : PUEBLO LIBRE	11	060 : INFORME	0.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	550.00
AOI00001600024	BRINDAR ASISTENCIA PSICOLÓGICA A LOS ALUMNOS	150121 : PUEBLO LIBRE	10	060 : INFORME	0.00	0.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	5,000.00
AOI00001600025	BRINDAR ASISTENCIA MÉDICA A LOS ALUMNOS	150121 : PUEBLO LIBRE	11	060 : INFORME	0.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	700.00	7,000.00
AOI00001600026	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN	150121 : PUEBLO LIBRE	12	060 : INFORME	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
AOI00001600027	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS	150121 : PUEBLO LIBRE	11	023 : CONVENIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,516.00
																	22,516.00	49,516.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

TOTAL GENERAL : 2,441,916.00

FIRMA

