



INFORME DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PEI 2020 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

SECTOR : CULTURA
PLIEGO : 060

1) Resumen Ejecutivo

El Archivo General de la Nación (AGN) es un Organismo Público adscrito al Ministerio de Cultura de acuerdo a lo referido en la Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura. El 15 de mayo de 1861 se publicó la Ley que establece el Archivo Nacional, a fin de resguardar los documentos históricos y oficiales de la Nación y acopiar los datos estadísticos de mayor importancia; años después en el año 1972 mediante Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental y su Reglamento se declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental y competencias del Archivo General de la Nación.

Con posterioridad, se establece que el AGN constituye órgano rector y sectorial del Sistema Nacional de Archivos; a través de la Ley N° 25323, se crea el Sistema Nacional de Archivos, el cual tiene por finalidad integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las Entidades Públicas a nivel nacional, a través de la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, a fin de garantizar la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación y con ello la memoria escrita de todos los peruanos.

Debe precisarse que el Archivo General de la Nación tiene como misión proteger el Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación, conducir, desarrollar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, estableciendo lineamientos de política nacional en materia de archivos, a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente en beneficio de la población. Por ello, el Archivo Central de la Nación prioriza sus actividades en función de cuatro ejes fundamentales:

- ✓ Mejorar la organización y conservación documental y su puesta en servicio, mediante la digitalización del acervo documental.
- ✓ Fortalecimiento y desarrollo del Sistema Nacional de Archivo a través de la normativa adecuada que permita el reconocimiento del Archivo General de la Nación como ente rector.
- ✓ Coadyuvar en la formación archivística de la ciudadanía y la capacitación técnica-científica archivística.
- ✓ Ampliar el acceso de la información archivística a la ciudadanía en general, mediante el acceso oportuno de la información solicitada.

En este marco; el presente informe de Evaluación de resultados del PEI ampliado 2019-2023 correspondiente al año 2020, se ha elaborado en cumplimiento de la Guía para el Planeamiento Institucional de CEPLAN, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0006-2021-CEPLAN/PCD, donde se proroga el plazo para la evaluación de implementación del POI 2020 y la elaboración del informe de evaluación de resultados del PEI año 2020.



Los aspectos más importantes de la evaluación de los resultados del PEI 2020 se efectúan en el marco de los seis (6) Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y las 21 Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), donde se destaca lo siguiente:

➤ **OEI.01: MEJORAR LAS CONDICIONES DE ACCESO Y PUESTA EN USO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.**

Este Objetivo, ha logrado satisfactoriamente su nivel de cumplimiento, gracias a la labor realizada por los órganos de línea fundamental la Dirección de Archivo Notarial- DAN.

La Dirección de Archivo Notarial- DAN, hace referencia que los logros y objetivos conseguidos durante el periodo 2020, han sido producto del trabajo, esfuerzo y estrategia aplicada para el cumplimiento de las metas, acciones estratégicas y objetivos estratégicos relacionados con la dirección.

La Dirección estuvo desarrollando de manera normal los diversos procesos técnicos archivísticos inherentes a sus funciones tales como organización, acopio, selección, descripción y servicios archivísticos. Sin embargo, a partir del día 16 de marzo de 2020, y debido a la alerta sanitaria decretada por el Supremo Gobierno se suspendieron las labores de manera presencial por las medidas de aislamiento social dictadas con el fin de contrarrestar la pandemia, hasta el reinicio en forma parcial de las labores presenciales a partir del 01.07.2020 con la culminación de la cuarentena, fecha en la cual se reiniciaron internamente las actividades archivísticas de manera ordenada y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el Ministerio de Salud, reestableciéndose los procedimientos internos de búsqueda, verificación, liquidación, reproducción y entrega de publicidad notarial, a fin de respetar los protocolos de bioseguridad.

En este contexto, los últimos meses del año 2020 estuvieron enfocados en la adecuación de la Dirección de Archivo Notarial a la nueva realidad, tratando de establecer un equilibrio entre el aspecto sanitario y la continuidad de los servicios de atención. Para tal efecto, el 01 de agosto de 2020 se retomó la atención a los usuarios en forma virtual respecto de los servicios de publicidad notarial que se ofrecen, para lo cual se realizaron las coordinaciones necesarias y programación de citas para el recojo de los documentos pendientes de entrega.

Ahora bien, producto de la demanda adicional en materia de presupuesto otorgada a nuestra entidad en el IV trimestre; se gestionó la contratación de locadores de servicios hacia el mes de octubre, con lo cual se fue retomando paulatinamente la totalidad de las labores de la Dirección de Archivo Notarial, que involucran labores de organización, descripción y archivo de los Fondos Notariales y Judiciales.

En materia de protección del patrimonio documental, merece destacarse el mejoramiento de las unidades archivísticas a fin de prevenir el deterioro, pérdida o contaminación de las unidades documentales, permitiendo con estas medidas evitar o reducir temporalmente el riesgo de daño del patrimonio documental resguardado, con el objeto de preservar su integridad hasta ser evacuada para su tratamiento respectivo en el Área de Conservación. En esta misma línea, se pueden destacar las gestiones realizadas respecto a la digitación de los instrumentos protocolares de carácter notarial, lo que permitió se otorgue a los documentos las garantías básicas de preservación, integridad, autenticidad y accesibilidad a lo largo del tiempo, encontrándose dentro de la línea estratégica de la Dirección de Archivo Notarial proyectada al ingreso de nuevos fondos pendientes de transferencia que fomentan el valor patrimonial y reafirman la presencia del Archivo General de la Nación como el actor principal en materia de fondos notariales archivísticos.



Del mismo modo, se puso especial énfasis en la organización documental del repositorio notarial y judicial, aportando un apoyo fundamental para la ejecución de la gestión documental en lo referido a servicio al usuario, recuperación de la documentación, reorganización y reubicación documental, elaboración de base de datos digitales que nos permiten administrar de una manera eficaz y efectiva la información custodiada.

Finalmente, como ya se ha manifestado, debido a la actual coyuntura sanitaria las actividades operativas programadas se vieron suspendidas por un aproximado de 07 meses (marzo – setiembre), en la medida en que las mismas se desarrollan necesariamente en forma presencial, dificultando el cumplimiento total de las metas establecidas en el año 2020.

No obstante lo anterior, se debe precisar que las metas programadas en el último trimestre del año 2020 fueron cumplidas en un 100%, por lo cual desde un punto de vista objetivo es un balance positivo para la Dirección, máxime la situación sanitaria por la que atraviesa el país, en la medida en que se efectuaron los esfuerzos para cumplir con las actividades operativas y que el servicio de atención a los usuarios no se detenga, al constituir el eje principal de este órgano de línea.

Resultado del OEI.01

OEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		2020	2020	%
OEI.01	Mejorar las condiciones de acceso y puesta en uso de los fondos documentales.	Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso del servicio archivístico	50	93	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ AEI.01.01: ACOPIO ADECUADO DE FONDOS DOCUMENTALES DE ENTIDADES ESTATALES.

En cuanto a la AEI:01.01 responsabilidad de la Dirección de Archivo Intermedio-DAI quien desarrolla actividades orientadas a la aplicación de procedimientos técnicos archivísticos de los fondos documentales que custodia de las entidades públicas en el marco de la legislación archivística vigente, a fin de garantizar el incremento, conservación y servicio del Patrimonio Documental Archivístico.

En relación al avance del Indicador, es preciso señalar que se han ejecutado diversas acciones que permitieron cumplir con la meta programada, tales como, la organización documental, descripción documental y actualización de los inventarios de registros; orientadas a brindar el servicio archivístico para atención al usuario.

Resultado del AEI.01.01

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.01.01	Acopio adecuado de fondos documentales de entidades estatales.	Porcentaje de entidades que transfieren adecuadamente sus fondos documentales	60	50	83.33

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01



✓ **AEI.01.02: INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS ACTUALIZADOS PARA EL CONTROL, ACCESO Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.**

La AEI:01.02 está a cargo también de la Dirección de Archivo Intermedio-DAI, y las actividades se ejecutaron para la “Organización Documental” y “Descripción Documental”, con miras al traslado de la documentación a un local temporal de manera que permitan tener mayor control y seguridad respecto a los fondos documentales que se custodian. También es importante señalar que para el cumplimiento de la actividad de “Servicios archivísticos para usuarios” las actividades antes mencionadas, han sido la base para brindar al usuario información eficiente con los inventarios actualizados.

Resultado del AEI.01.02

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.01.02	Instrumentos descriptivos actualizados para el control, acceso y consulta de los fondos documentales.	Porcentaje de fondos documentales organizados	80	70	87.5

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.01.03: USO OPTIMIZADO DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.**

Acción Estratégica Institucional a cargo de la Dirección de Archivo Histórico, la AEI está vinculada al proceso de carga masiva y directa en el Sistema Archidoc de la catalogación de fondos documentales como Protocolos Notariales del S. XIX y Registros Civiles de Lima, serie Partidas de defunciones.

En el año 2020, se ha efectuado la carga de 12,250 registros de descripción y/o unidades documentales de un total de 36,890 documentos programados en el POI (meta física), cuyo avance equivale a un 33.2%.

El POI 2020 refleja el proceso de carga directa y masiva al Sistema Archidoc, a través de la actividad operativa catalogación de fondos documentales. La meta no fue superada debido a la Pandemia COVID-19 y el estado de emergencia nacional que dispuso en ciertos periodos de tiempo, el aislamiento social obligatorio, que conllevó a ejecutar actividades vía trabajo remoto como las transcripciones de las libretas de viajes de Antonio Raimondi y la digitación de instrumentos descriptivos de los fondos documentales.

Resultado del AEI.01.03

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.01.03	Uso optimizado de la innovación tecnológica para la presentación y puesta en servicio de los fondos documentales.	Porcentaje de documentos presentados en la web institucional	40	33.2	83

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01



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

Con respecto a este Objetivo Estratégico a cargo de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas - DDPA y sus áreas es importante señalar que su propósito principal es la implementación de normatividad en el marco de las funciones y competencias del AGN, en aras de fortalecer la implementación de la normatividad archivística y gestión documental a nivel nacional.

Con el Decreto Supremo N°005-2018-MC se aprueba el nuevo ROF del AGN y mediante la Resolución Jefatural N°144-2018-AGN/J se establece la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas y sus áreas como encargada de proponer las Políticas y Normas relativas a los procesos archivísticos.

Debido a que el cumplimiento del objetivo estratégico institucional se basa principalmente en las inspecciones a las regiones para determinar la implementación de la normatividad archivística y gestión documental debe indicarse que la situación de crisis sanitaria ha afectado el desarrollo de actividades que se tenían programadas para ese fin. Se sumó a ello las limitaciones presupuestales y la necesidad de implementar el trabajo remoto. Sumándose a ello las restricciones para los viajes y por ende las visitas a los archivos regionales que impacto negativamente en el cumplimiento del presente objetivo al no poder efectuarse la supervisión de entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos, las mismas que debían desarrollarse de forma presencial en estricto.

Resultado del OEI.02

OEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
OEI.02	Fortalecer la implementación de la normatividad archivística y gestión documental a nivel nacional.	Porcentaje de entidades que implementan la normatividad archivística y gestión documental	80	0	0

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

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

La Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas reporta que en cumplimiento de la Actividad Estratégica Institucional se ha logrado ejecutar 2 normas de 10 programadas en contribución a la AEI. 02.01, siendo estas la Directiva N° 01-2020- AGN/DDPA, Norma para Servicios Archivísticos en la Entidad Pública"; y la Directiva N.° 002-2020-AGN/DDPA denominada "Directiva que aprueba Lineamientos de Prevención, Seguridad y Actuación en cumplimiento de las Normas del Sistema Nacional Archivos".

Resultado del AEI.02.01

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.02.01	Normas archivísticas actualizadas para el desarrollo de la gestión documental en las entidades públicas.	Número de normas aprobadas	10	2	20

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01



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

De conformidad a lo establecido en el artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación - AGN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2018-MC, la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas a través del Área de Investigación y Normas Archivísticas investigó, elaboró y emitió dieciocho (18) proyectos normativos de los 40 esperados. Cabe precisar que la actividad operativa denominada: "Participación en eventos de difusión del S.N.A." fue cancelada mediante el Informe N° 098-2020-AGN/DDPAAINA, de fecha 01 de octubre del 2020 por el AINA, en razón al Estado de Emergencia Nacional y Emergencia Sanitaria declaradas por el Ejecutivo, debido a la proliferación del virus COVID-19; sin embargo, por disposición de la DDPA se apoyó realizando dicha actividad.

En marzo de 2020, con la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional y de Emergencia Sanitaria declaradas por el Ejecutivo, debido a la proliferación del virus COVID-19; trastocó el desarrollo de muchas actividades y la redistribución de presupuesto para abordar la emergencia sanitaria, que afectó de igual manera a muchas entidades de Lima y Regiones, incluyendo el AGN.

Resultado del AEI.02.02

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.02.02	Difusión constante de la normatividad archivística y gestión documental.	Número de eventos técnico normativos	40	18	45

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

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

A cargo de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas a través del Área de Evaluación e Implementación de Normas Archivísticas, área que no llegó a cumplir con la meta programada debido a bajas en el personal, en ese contexto el área de Evaluación e Implementación de Normas Archivísticas informa que no se alcanzó la meta programada debido a la pandemia, las limitaciones presupuestales que afecto hasta el III Trimestre y la necesidad de efectuar el seguimiento y monitoreo in situ donde se determine el cumplimiento de lo establecido en la normativa archivística vigente en las entidades supervisadas.

Resultado del AEI.02.03

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.02.03	Seguimiento y monitoreo oportuno realizado a las entidades públicas.	Número de entidades supervisadas	80	0	0

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01



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

Objetivo Estratégico Institucional N° 03, el cual, permite conocer la proporción de la población que tiene conocimiento de la labor archivística. Al respecto, se informa que las fuentes de información para ejecutar la medición del mencionado indicador se encuentran administradas por la Coordinación de Comunicaciones de la Secretaría General; ello se debe a que es responsable de la imagen institucional y administra las comunicaciones internas y externas del Archivo General de la Nación - AGN.

Las fuentes de información que son administradas por la Coordinación de Comunicaciones son las siguientes: Google analytics, Portal web del AGN y Redes sociales del AGN, de dichas fuentes se obtiene información actualizada respecto del objetivo.

Resultado del OEI. 03

OEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
OEI.03	Promover la valoración, difusión y protección del patrimonio documental archivístico en la ciudadanía y las entidades públicas.	Porcentaje de personas que conocen la misión del Archivo General de la Nación	60	60	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

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

Teniendo en cuenta la pandemia mundial COVID 19, la Escuela Nacional de Archivística no ha sido ajena a esta realidad, impactando en las actividades que se tenían programadas en el PEI 2020. En ese sentido, se tuvieron que suspender las clases presenciales y adaptarse a las clases virtuales lo cual no estaba previsto en las actividades del PEI.

En cuanto al personal se tuvo que implementar el trabajo remoto para lo cual la ENA no cuenta con la infraestructura adecuada ya que mucha documentación no se tenía digitalizada. Adicionalmente, se tuvo que implementar la firma digital de cada responsable de área.

Respecto al programa de formación técnicos profesionales en Archivística se tiene que 11.24% de avance respecto a los programado en el año 2020.

Resultado del AEI.03.01.

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.03.01	Programas de formación en materia archivística implementados para la ciudadanía.	Porcentaje de egresados de la carrera técnica	100	11.24	11.24

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01



Resultado del AEI.03.01.

Del total de personas que asistieron a los programas de formación en materia archivística implementados para la ciudadanía donde se contó con 522 participantes de los cuales se puede determinar que todos fueron capacitados conforme al plan anual establecido.

Finalmente pese a la situación negativa que se vive la ENA ha seguido brindando el servicio de capacitación en materias archivística adaptándose al nuevo contexto mundial.

Conforme a la evaluación del cumplimiento de los logros esperados, en cuanto al indicador Programas de Formación en materia archivística implementados para la ciudadanía se ha cumplido con los logros esperados, capacitando al 100% de participantes en los cursos programados del total de personas que asistieron a los programas de formación en materia archivística implementados para la ciudadanía.

Para el cumplimiento de las actividades y metas programadas en el PEI, es necesario contar con un software para el sistema de gestión académica y administrativa. Asimismo, es necesario contar con un Software para la emisión de Certificados de Estudios y Modulares, que cuente con medidas de seguridad código de barras o QR, pese a las limitaciones se ha logrado obtener un 100 % de ejecución.

Resultado de la AEI.03.01

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.03.01	Programas de formación en materia archivística implementados para la ciudadanía.	Porcentaje de participantes capacitados del Plan Anual	100	100	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.03.02: DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BAJO UN ENFOQUE INTERCULTURAL E INCLUSIVO.**

Acción estratégica Institucional a cargo de la Dirección de Archivo Histórico que a través del Área de Investigación y Gestión Cultural, contribuye en el resultado del siguiente indicador “número de eventos interculturales”, ejecutando un total de 59 eventos interculturales. Estos incluyen exposiciones documentales, talleres, conferencias y atención a instituciones culturales, educativas y público en general, contribuyendo de esta manera a incrementar en acercar y dar a conocer a la población el patrimonio cultural archivístico.

A pesar del contexto de emergencia nacional que vivió el país durante el 2020, se logró un buen alcance en la difusión del patrimonio documental archivístico. Muchas de las actividades de difusión se desarrollaban de manera presencial y con atención al público, sin embargo, se trabajó en la adaptación a espacios virtuales, obteniendo un incremento de los logros programados.

Durante el 2020 se ha continuado con la diversificación de las actividades, ahora en medios digitales, para los diferentes tipos de público, la evaluación de cumplimiento del logro esperados fue muy positiva, las actividades que fortalecieron los indicadores estuvieron de acuerdo con los objetivos y acciones estratégicas del POI 2020 fortaleciendo el vínculo de la comunidad con el conocimiento del patrimonio documental y brindar investigaciones en recursos físicos y digitales de calidad a través de medios digitales, recursos de software y personal.

En eventos interculturales se desarrollaron 2 presentaciones y 2 talleres -Exposición Itinerante. “La Historia en el papel: viaje por el virreinato y la república del Perú” Asimismo, se desarrolló 7 microprogramas El documento del mes. Nueve (9) notas de difusión # yomequedoencasa Conociendo el patrimonio documental, 2 conferencias sobre fechas de conmemoración por el Bicentenario de la Independencia del



Perú 4 conferencias "XXVII Coloquio de Lima en su historia" 1 conversatorio sobre Genealogía e investigación histórica, 1 conferencia Internacional "Conservación del patrimonio documental archivístico" 6 conferencias virtuales y 2 talleres Ciclo de conferencias virtuales Conociendo al Archivo General de la Nación: Memoria del Perú. 13 conferencias virtuales Conociendo el Patrimonio Documental del País 8 conversatorios virtuales "El Archivo y yo": 1 mesa redonda virtual El archivo histórico y la investigación actual, en el IX Congreso Nacional de Historia organizado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. 1 conferencia "El Caballero de los mares a través de los documentos: Trayectoria vital de Miguel Grau", 2 conversatorios virtuales "Los documentos históricos como Patrimonio Cultural de la Nación" y "El tráfico ilegal de los documentos históricos del Perú" Parámetro de medición

Resultado del AEI.03.02.

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.03.02	Difusión del patrimonio documental bajo un enfoque intercultural e inclusivo.	Número de eventos interculturales	45	59	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.03.03: INVESTIGACIONES QUE CONTRIBUYAN A GENERAR CONOCIMIENTO A LA SOCIEDAD.**

El Área de Investigación y Gestión Cultural de la Dirección de Archivo Histórico, en cumplimiento de dicha Acción Estratégica Institucional obtuvo un logro muy positivo. Las actividades que fortalecieron el indicador y establecieron un vínculo con la comunidad dando a conocer el patrimonio documental mediante investigaciones en recursos físicos y digitales de calidad.

Se logró la adaptación a los medios digitales incluso evidenciando un incremento en la ejecución de ciertas actividades, sin embargo, los recursos técnicos aún no son los óptimos. Es importante señalar que las actividades y logros vinculados a los indicadores pueden incrementarse si se proporcionan más recursos para sostener los medios digitales, recursos de software y personal.

Resultado del AEI.03.03

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.03.03	Investigaciones que contribuyan a generar conocimiento a la sociedad.	Número de investigaciones publicadas	1	2	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

A cargo de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas y sus respectivas áreas, contribuye con el cumplimiento de la AEI, que tiene como logro esperado 5 investigaciones para la elaboración de normas ejecutándose 6, es decir más de lo programado, superando la meta programada.

Se debe resaltar que, para el cumplimiento de la meta propuesta, la permanencia e incremento del personal especializado en el área, así como la factibilidad de la modificación del POI fueron temas claves. De otro lado, se buscó aprovechar de herramientas virtuales para continuar con la atención de los requerimientos de las entidades, usando correo electrónico, llamadas telefónicas, videoconferencias, etc.



Es así que se elaboraron seis (06) informes respecto a la investigación para la formulación de normas archivísticas en cumplimiento de la Acción Estratégica Institucional obteniendo el resultado siguiente.

Resultado del AEI.03.03

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.03.03	Investigaciones que contribuyan a generar conocimiento a la sociedad.	Número de investigaciones para elaboración de normas	5	6	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.03.04: SISTEMA INTEGRAL PARA LA ADECUADA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO.**

El AEI.03.04 a cargo de la Dirección de Archivo Histórico que a través de sus áreas realiza las acciones necesarias para contribuir con la AEI.03.04 que, por el recorte presupuestal sufrido, no se terminan de implementar los sistemas para la adecuada salvaguarda del patrimonio, sin embargo, se orientaron los esfuerzos al desarrollo de capacitaciones para la protección y defensa del patrimonio en el marco de sus funciones y competencias. Al igual que muchas de las metas programadas la pandemia del COVID 19 ha contribuido negativamente en el cumplimiento de las mismas.

Resultado del AEI.03.04

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.03.04	Sistema integral para la adecuada salvaguarda del patrimonio.	Porcentaje de implementación del Sistema	100	80	80

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

➤ **OEI.04: MEJORAR LAS CONDICIONES DE CONSERVACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.**

Objetivo a cargo de la Dirección de Conservación y sus áreas, cabe precisar que los factores que influyeron en el incumplimiento de dicho logro esperado, fue la problemática generada a nivel nacional a consecuencia del COVID 19, y al declaratoria de emergencia. Esto ha repercutido en la ejecución del indicador dado que no fue posible alcanzar lo programado.

Las actividades desarrolladas en el Área de Reprografía y Preservación Digital – ARPD cumplen el plan de trabajo encomendado por la Dirección de Conservación, brindándose el servicio de Reprografía y Digitalización, a los órganos de línea que solicitan dicho servicio en nuestra institución.

Las limitaciones presupuestales para los trabajos previstos, desde la dirección obligó a equilibrar los fondos con que se contaban para seguir trabajando según el plan establecido. La limitación señalada significó la restricción en cuanto el mantenimiento y reparación de equipos, adquisición de material y contratación de personal.

Resultado del OEI. 04



OEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
OEI.04	Mejorar las condiciones de conservación de los fondos documentales.	Número de imágenes digitales	300,000	131,241.93	43.75

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.04.01: INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL ADECUADA PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO.**

Se encuentra a cargo de la Oficina de Administración por ser la Unidad Ejecutora del Archivo General de la Nación. El Archivo General de la Nación cuenta con un Proyecto de Inversión Pública con código único N° 2239917, el cual mediante Resolución Ministerial N°096-2019-MC, de fecha 11 de marzo de 2019, pasó a la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 del Ministerio de Cultura. Es así que el proyecto de inversión denominado “Mejoramiento del servicio de resguardo y conservación del patrimonio cultural archivístico de la Nación del Archivo General de la Nación – Sede Pueblo Libre - distrito de Pueblo Libre, provincia y departamento de Lima”, durante el 2020 devengo S/. 2,825,702 soles que representa un avance 1.46 % de una meta programada de 17 %

Dada la problemática mundial por la pandemia covid-19, el indicador porcentaje de ejecución presupuestal del PEI, no se cumplió según lo programado. Dado que se tuvo que suspender las actividades laborales por la cuarentena a nivel nacional, lo que provocó que se paralice el proceso de convocatoria para contratar al consultor que se encargue de elaborar el expediente técnico ocasionando retrasos en la ejecución.

Resultado del AEI.04.01

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.04.01	Infraestructura institucional adecuada para brindar un mejor servicio.	Porcentaje de ejecución presupuestal - PIP 87547	17	1.46	8.59

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

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

A cargo de la Dirección de Conservación. Durante el 2020 el Área de Conservación y Restauración desarrolló actividades orientadas a las necesidades que tiene la institución referente a la conservación del patrimonio documental que se custodia en el AGN.

Entre las actividades ejecutadas para el cumplimiento de la AEI .04.02, se efectuaron el tratamiento de folios, la elaboración de unidades de conservación, encuadernación documental, limpieza especializada de documentos, supervisión y monitoreo de repositorios y desinfección de documentos.

Estos servicios son para atender a las direcciones que custodian documentación correspondiente al patrimonio documental, también se brinda algunos servicios como tratamiento y encuadernación de documentos a entidades y personas jurídicas que lo soliciten.



Durante el año 2020, se logró un avance del 93.75 % para dar cumplimiento a las metas propuestas en el PEI, pese a la coyuntura que se viene dando a consecuencia del COVID 19, esto se debe a que se cuenta con personal calificado en el tema, pero también influye el tipo de documentos que se trataron, es decir simples o compuestas, un documento compuesto está conformado por una gran cantidad de hojas (entre 200 a 500) que físicamente tienen mucho deterioro y su tratamiento se vuelve complejo de tratar demorando entre 2 a seis meses la culminación del mismo. Respecto a unidades de conservación también depende del tipo de U.C, que se solicitó en el año 2020, la mayoría de estas carpetas, lo que favoreció en el avance de la meta.

Resultado del AEI.04.02

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.04.02	Manejo tecnificado de los instrumentos e insumos para el tratamiento de los fondos documentales.	Porcentaje de personal capacitado	80	75	93.75

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

➤ **OEI.05: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

A cargo de la Secretaría General y áreas, conforme al Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación (ROF), la Secretaría General (SG) es la máxima autoridad administrativa, responsable de los sistemas administrativos en el AGN, de los órganos de asesoramiento y apoyo que dependan de ella, así como de las funciones de transparencia y acceso a la información pública, ética, integridad, la gestión documentaria, el archivo central, la defensa nacional y la gestión del riesgo de desastres.

El "Porcentaje de ejecución de actividades programadas", cuya justificación es "conocer la ejecución de los sistemas administrativos". Por lo que se verificó la actividad AOI00001600206 del POI para formular los resultados de la ejecución, cuya denominación "es realizar la supervisión de los sistemas administrativos a su cargo".

Dentro de la ejecución de la actividad operativa AOI00001600206, a partir del mes de setiembre del 2020, se aumentó considerablemente el seguimiento de la ejecución de los sistemas administrativos, ya que la realización de éstos se daba de manera remota y no se deseaba que el cambio de modalidad de trabajo menoscabe la ejecución de estos, obteniéndose una ejecución de 175% con respecto a la meta programada.

Finalmente, en cuanto a la gestión administrativa del proceso de trámite documentario y la gestión de los archivos de la institución, se debe señalar que también se cumplió y superó la meta programada.

Resultado del OEI. 05

OEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
OEI.05	Fortalecer la gestión institucional.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	100	100	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01



✓ **AEI.05.01: GESTIÓN JURÍDICA ADECUADA DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de prestar asesoramiento jurídico-legal a los órganos del Archivo General de la Nación, así como de pronunciarse sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas que se remiten para su revisión, dependiente jerárquicamente de la Secretaría General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.

En el marco del Objetivo Estratégico Institucional 05: Fortalecer la gestión institucional, alineado con la Acción Estratégica Institucional 05.01: Gestión jurídica adecuada de los procesos de la entidad, programó para el año 2020 las siguientes actividades operativas.

- Administración del ingreso y salida de la documentación del área.
- Asesoramiento legal a los órganos y unidades orgánicas.
- Gestión de recursos humanos de la OAJ.
- Coordinación y apoyo con la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura en atención a expedientes para la defensa del AGN.
- Elaboración y revisión de resoluciones, convenios entre otros.
- Emisión de opinión legal especializada a los órganos y unidades orgánicas.

La Oficina de Asesoría Jurídica ejecutó el 87.37 % de sus actividades operativas programadas en el Plan Operativo Institucional – POI 2020. Sin perjuicio de lo avanzado, cabe señalar que el factor que incidió negativamente en el cumplimiento de la meta fue el inicio de la pandemia del COVID 19.

Resultado del AEI.05.01

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.05.01	Gestión jurídica adecuada de los procesos de la entidad.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	100	87.37	87.37

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.05.02: PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTEGRADOS Y EFICIENTES DE LA ENTIDAD.**

A cargo de la Oficina Administrativa que está relacionada con los procesos administrativos, en donde las directivas cumplen un rol primordial para la formulación y ejecución de los procesos, acorde a las nuevas normas y directrices.

Al respecto, del seguimiento durante el periodo 2020, la Oficina de Administración y sus áreas, encargada de proponer los procedimientos (Directivas, normativas, lineamientos) que rigen el sistema administrativo para fortalecer la gestión Institucional (Procesos Administrativos integrados y eficientes de la Entidad) se desarrollaron las siguientes Directivas:

- Directiva para el Manejo del Fondo Fijo Caja Chica.
- Directiva de Apertura del Fondo Fijo de Caja Chica.
- Directiva Procedimiento Arqueo de Fondo de Caja Chica.
- Directiva para los Procedimientos para la autorización y rendición de Viáticos.

Conforme a lo programado se cuenta con un avance del 100% en contribución a la AEI.05.02.

Resultado del AEI.05.02



AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.05.02	Procesos administrativos integrados y eficientes de la entidad.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	100	100	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.05.03: CAPACIDADES FORTALECIDAS DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD.**

A cargo de la Oficina de Administración y el Área de Recursos Humanos, mediante Resolución de Secretaría General N° 012-2020-AGN/SG se aprueba el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2020 del Archivo General de la Nación programándose 17 cursos gratuitos, de los cuales se ejecutaron sólo 09 debido a no encontrar disponibilidad de cupos para todos los cursos programados. A continuación, se detallan los cursos ejecutados:

CURSOS / TALLERES	FECHAS DE EJECUCIÓN	INSTITUCIÓN
La legislación archivística como base para la creación del sistema institucional del archivo	01, 03 y 05 de junio	Asociación Latinoamericana de Archivos
Fundamentos de Preservación Digital a Largo Plazo	17 de junio	Asociación Latinoamericana de Archivos
Introducción a la implementación de OAIS (Open Archival Information System); procesos, metodología y tecnología	01 y 02 de julio	Asociación Latinoamericana de Archivos
Gestión de Documentos y Archivos: Demandas desde la transparencia y el acceso a la información pública	27, 29 Y 31 de julio	Asociación Latinoamericana de Archivos
El Modelo de Gestión de Documentos (MGD) de la Red de Transparencia y Acceso a la información Pública (RTA) una herramienta de gobernanza, gestión e implementación	25, 26 y 27 de agosto	Asociación Latinoamericana de Archivos
La gestión de riesgos en los archivos • El riesgo biológico	15 de octubre	Asociación Latinoamericana de Archivos
Igualdad y violencia basada en género contra las mujeres en el ámbito laboral	16 de julio	Defensoría del pueblo Adjuntía para los Derechos de la mujer
Diversidad cultural, interculturalidad y racismo	23 de Setiembre	Defensoría del pueblo Adjuntía del Programa de pueblos indígenas
Portal de transparencia y acceso a la información pública	23 de noviembre	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

FUENTE: ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Desarrollo de Personas del Archivo General de la Nación registró un avance del 53%

Resultado del AEI.05.03

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.05.03	Capacidades fortalecidas del personal de la entidad.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	100	53	53

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01



✓ **AEI.05.04: SERVICIOS DE TICS IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD.**

A cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, permite informar las implementaciones realizadas en el AGN respecto a los servicios TICS.

El 73 % de los servicios TICS fueron implementados en el Archivo General de la Nación en el 2020, no se alcanzó el 100 % a consecuencia de las limitaciones presupuestales y la pandemia mundial del COVID 19*.

Resultado del AEI.05.04

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.05.04	Servicios de TICS implementados en la Entidad.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	100	73	73

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.05.05: SERVICIOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD.**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano conformante del Sistema, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente técnico rector del Sistema.

Problemas identificados en cumplimiento de la gestión 2020:

- Escasa capacidad operativa presencial.
- Demora en la obtención de información.
- Limitado presupuesto para contratación de personal

El Órgano de Control Institucional ejecuto 5 orientaciones de oficio adicionales a las 3 programadas, que permiten alertar a la Entidad de situaciones adversas para que se tomen acciones correctivas, logrando un avance del 118 %, superando así la meta programada.

Resultado del AEI.05.05

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.05.05	Servicios de control implementados en la Entidad.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	100	100	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

➤ **OEI.06 : IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS.**

La implementación de planes de Gestión de Riesgos permite adoptar medidas preventivas, en protección de las personas y materiales ante desastres producidos por el hombre o la naturaleza. Dicho Objetivo Estratégico se encuentra a cargo de la Secretaria General. Es así, que se cuenta con un Plan de Seguridad en Gestión del Riesgo de Desastres desarrollado para prevenir, controlar y proteger a las personas y el patrimonio cultural archivístico que se encuentran en las instalaciones del AGN, de las posibles emergencias que se presenten, el mismo que ha sido formulado considerando la normatividad legal vigente.



El indicador “Porcentaje de ejecución de actividades programadas”, cuya justificación se basa en “medir el avance de la implementación del sistema de gestión de riesgos”.

La actividad asociada al cumplimiento de este objetivo es AOI00001600210 del POI cuya denominación es: “proponer políticas y lineamientos para el archivo general de la nación en materia de defensa, seguridad y gestión del riesgo de desastres conforme a la normativa vigente”.

Por ello, el estado de emergencia nacional que dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, influyo negativamente en la ejecución de actividades del Plan de Seguridad en Gestión del Riesgo de Desastres del Archivo General de la Nación obteniendo un bajo nivel de ejecución.

Plan de Seguridad en Gestión del Riesgo de Desastres del Archivo General de la Nación

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
<p>Salvaguardar la vida de las personas que ocupan y asisten a las instalaciones del AGN durante una eventualidad para conservar su integridad física</p>	Conformación de equipos de intervención
	Capacitación a brigadas operativas del AGN.
	Capacitación al personal del AGN en rescate y evacuación
<p>Proteger el PDA las instalaciones y lograr el control de las emergencias que pudieran ser originadas por sismo, incendio u otros desastres.</p>	Revisión y validación fichas EDAN sobre patrimonio archivístico, humano y estructural del edificios-AG-MC Capacitación sobre llenado de fichas EDAN
	Capacitación de equipos de intervención de rescate y protección del patrimonio cultural archivístico (evaluación).
	Selección de coordinadores y equipo de trabajo del EMED por sedes
	Reunión de coordinadores EMED y equipos de intervención por Sede
	Simulación de siniestro por Sede.
<p>Prevenir detector y eliminar riesgos evitado o disminuyendo su magnitud</p>	Capacitación de equipos de intervención de rescate y protección del patrimonio cultural archivístico (protección y salvaguardia).
	Reunión de coordinación para el conocimiento de las sedes que conforman el AGN con los entes de apoyo, de acuerdo al distrito.
	Adquisición de kits de rescate de documentos y primeros auxilios.
	Adaptación de espacio y seguridad para ubicación de kits por sedes.
	Reconocimiento de sedes para almacenamiento de material archivístico en zona cercana a la Sede Reconocimiento de frigoríficos para almacenamiento de material archivístico en zona cercana a la Sede



Resultado del OEI. 06

OEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
OEI.06	Implementar el sistema de gestión de riesgos.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	100	33.33	33.33

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.06.01: PLANES DE CONTINGENCIA ANTE OCURRENCIA DE SINIESTROS.**

A cargo de la Secretaria General al respecto informa que una de las actividades relacionada es la de capacitación de equipos de intervención de rescate y protección del patrimonio cultural archivístico (evaluación) cuya meta ha sido cumplida en un 100 %.

Sin embargo, tal como se indicó en el numeral 2 literal c), el AGN cuenta con el Plan de Seguridad en Gestión del Riesgo de Desastres 2019 – 2020, cuya vigencia terminó el 2020. Al contar con al menos 1 (un) plan de contingencia ante ocurrencia de siniestros. Por lo que estaríamos cumpliendo al 100% con la actividad señalada.

Resultado del AEI.06.01

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.06.01	Planes de contingencia ante ocurrencia de siniestros.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	100	100	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

✓ **AEI.06.02: PLANES DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN**

A cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, este indicador permite informar las implementaciones realizadas respecto a los planes de gestión de riesgos informáticos, para ejecutar este indicador se ha utilizado como fuente el Plan Operativo Informático 2020 y el Servidor de Archivos del AGN, a fin de asegurar la operatividad de los sistemas informáticos en primera instancia; por lo tanto.

Resultado del AEI.06.02

AEI		NOMBRE DEL INDICADOR	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE %
AEI.06.02	Planes de resguardo de la información.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	100	100	100

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01



2) Análisis contextual

El PEI del Archivo General de la Nación 2019-2023, incorpora mejoras a través de sus OEI y AEI con la finalidad de orientar la gestión del AGN al cumplimiento de su objetivo misional con eficacia y eficiencia en el uso de los recursos asignados.

A partir del 16 de marzo de 2020, en el Perú se dio inicio a un Estado de Emergencia Nacional en el marco del Decreto Supremo N° 044- 2020-PCM y sus modificatorias; como también la aplicación del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM y el recorte presupuestal en aplicación de la aprobación del Decreto Supremo N° 083-2020-EF mediante el cual se afecta el presupuesto del Archivo General de la Nación (AGN) con una Modificación Presupuestal a Nivel Institucional (transferencia de partidas de su presupuesto a favor de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas), por el monto de S/. 3,042,324.00 soles, que repercute de forma negativa en la ejecución de las actividades operativas de la entidad que coadyuvan al cumplimiento de las Acciones Estratégicas Institucionales – AEI y por ende de los Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI obligando a adaptarnos a plataformas virtuales que en algunos casos permiten sacar adelante la ejecución de ciertos indicadores y en otros casos que requiere indefectiblemente de la labor presencial, echo que perjudica el avance, teniendo que priorizar actividades factibles de realizar por la vía virtual.

Cabe precisar que con la aprobación del Decreto Supremo N° 275-2020-EF de fecha 22.09.20, se autorizó una transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020 a favor del Archivo General de la Nación por la suma de S/. 3,065,537.00 soles, dichos recursos permitieron la continuidad del personal CAS, del personal bajo la modalidad de contratación por locación de servicios, la implementación del Plan COVID, asegurar el servicio de seguridad y vigilancia y el servicio de limpieza correspondientes al tercer trimestre, ello contribuyó de alguna manera en la ejecución de actividades relegadas hasta el tercer trimestre.

Debe señalarse que los recursos presupuestales asignados al AGN fueron muy limitados hasta el tercer trimestre aunado a ello la pandemia a consecuencia del COVID 19, echo que afecto el cumplimiento efectivo de las actividades programadas, debiendo encarar retos y adaptarnos a nuevas modalidades de trabajo que permitirían contribuir con la ejecución de las actividades programadas; siendo el factor humano una pieza clave para sacar adelante los compromisos asumidos por la Entidad.

El Plan Estratégico Institucional – PEI 2019-2023 Ampliado del Archivo General de la Nación fue aprobado con Resolución Jefatural N° 082-2020-AGN/J, cuenta con 6 Objetivos Estratégicos Institucionales y 21 Acciones Estratégicas Institucionales tal como se detallan:

PEI 2019 - 2022			
OEI.01	Mejorar las condiciones de acceso y puesta en uso de los fondos documentales.	AEI.01.01	Acopio adecuado de fondos documentales de entidades estatales.
		AEI.01.02	Instrumentos descriptivos actualizados para el control, acceso y consulta de los fondos documentales.
		AEI.01.03	Uso optimizado de la innovación tecnológica para la presentación y puesta en servicio de los fondos documentales.
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.
		AEI.02.02	Difusión constante de la normatividad archivística y gestión documental.



		AEI.02.03	Seguimiento y monitoreo oportuno realizado a las entidades públicas.
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.
		AEI.03.02	Difusión del patrimonio documental bajo un enfoque intercultural e inclusivo.
		AEI.03.03	Investigaciones que contribuyan a generar conocimiento a la sociedad.
		AEI.03.04	Sistema integral para la adecuada salvaguarda del patrimonio.
OEI.04	Mejorar las condiciones de conservación de los fondos documentales.	AEI.04.01	Infraestructura institucional adecuada para brindar un mejor servicio.
		AEI.04.02	Manejo tecnificado de los instrumentos e insumos para el tratamiento de los fondos documentales.
OEI.05	Fortalecer la gestión institucional.	AEI.05.01	Gestión jurídica adecuada de los procesos de la entidad.
		AEI.05.02	Procesos administrativos integrados y eficientes de la entidad.
		AEI.05.03	Capacidades fortalecidas del personal de la entidad.
		AEI.05.04	Servicios de TICS implementados en la Entidad.
		AEI.05.05	Servicios de control implementados en la Entidad.
OEI.06	Implementar el sistema de gestión de riesgos.	AEI.06.01	Planes de contingencia ante ocurrencia de siniestros.
		AEI.06.02	Planes de resguardo de la información.

Del Presupuesto Institucional 2020

Con Resolución Jefatural N° 301 – 2019-AGN/J de fecha 30.12.19, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente al Archivo General de la Nación para el año fiscal 2020 que asciende a S/. 13,380,803 por toda fuente de financiamiento.

Cabe resaltar que durante el proceso de ejecución se transfirieron S/. 3,042,324.00 soles a la Reserva de Contingencia en aplicación del Decreto Supremo N° 083-2020-EF y posteriormente como resultado de la escases de recursos presupuestales y el riesgo de no poder continuar con las actividades operativas se planteó en el marco de la Directiva de Ejecución Presupuestal y el DL 1440 una demanda adicional de recursos que fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 275-2020-EF de fecha 22.09.20, que autoriza la transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020 a favor del Archivo General de la Nación por la suma de S/. 3,065,537.00 soles.



EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2020 POR CENTRO DE COSTO - AGN

CENTROS DE COSTOS	EJEC 2020
01. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ÁREAS	665,927.42
02. JEFATURA INSTITUCIONAL	222,705.09
03. SECRETARIA GENERAL	827,818.42
04. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	1,172,050.91
05. OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	981,057.50
06. ÁREA DE ABASTECIMIENTO, LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	2,615,953.76
07. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	347,793.77
08. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	489,694.49
09. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	270,060.46
11. ÁREA DE REPROGRAFIA Y PRESERVACIÓN DIGITAL	186,298.89
12. DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN	179,661.66
13. ÁREA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	234,729.92
14. ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA	743,953.33
15. ÁREA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN	25,129.42
16. ÁREA DE EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS	137,258.72
17. ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS	93,075.72
18. DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS	267,042.77
19. DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	201,493.11
20. DIRECCIÓN DE ARCHIVO NOTARIAL	530,063.54
21. ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL	195,217.10
22. ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS	837,341.14
23. DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO	469,249.56
24. ÁREA DE REGISTRO Y DEFENSA DEL PATRIMONIO ARCHIVÍSTICO	164,539.36
25.RH - PLAN COVID	85,627.75
TOTAL	11,943,743.81

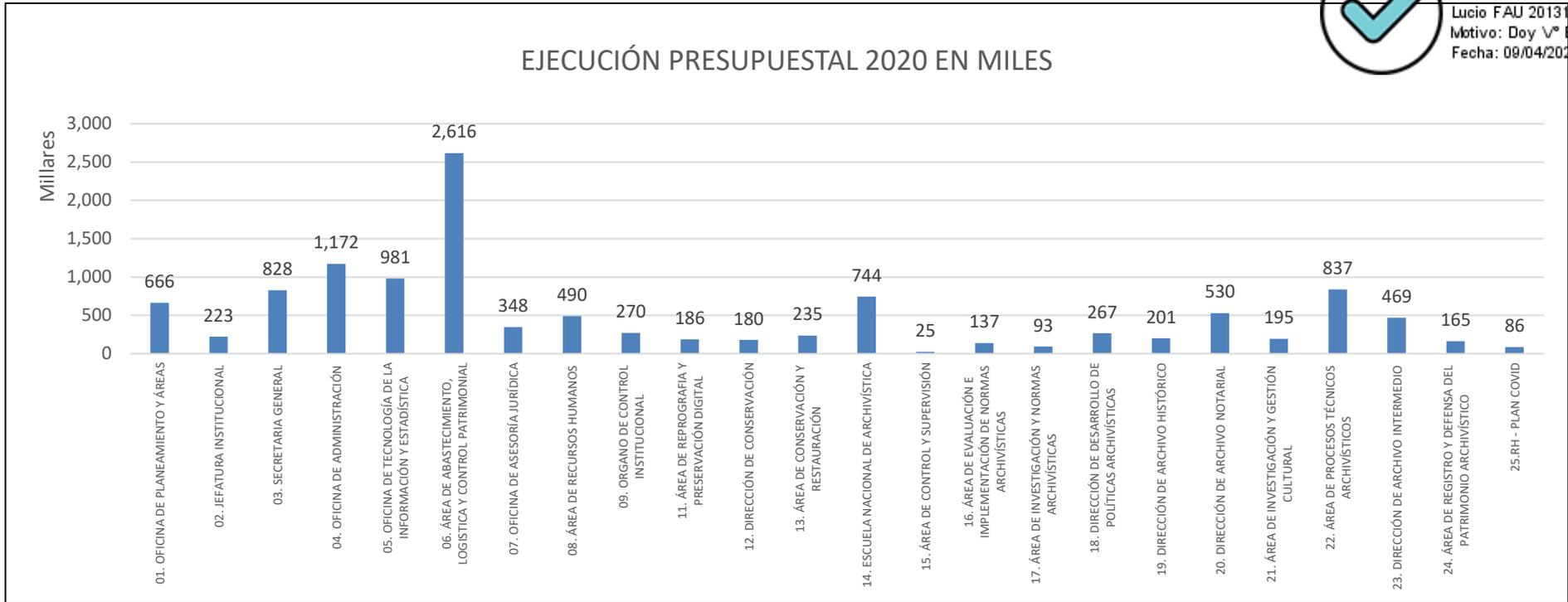
Fuente: OOP- AGN



Ejecución Presupuestal 2020 del Archivo General de la Nación



Firmado digitalmente por:
VILA ESPINOZA Nicolas
Lucio FAU 20131370728 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 09/04/2021 23:04:36-0500



Fuente: OOP- AGN



3) Evaluación del cumplimiento de los logros esperados

A continuación, se muestran los resultados de evaluación de los indicadores de los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales del Archivo General de la Nación, correspondientes al año 2019.

EVALUACIÓN PEI CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2019				
OEI / AEI		LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	AVANCE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	2020	2020	%
OEI.01	Mejorar las condiciones de acceso y puesta en uso de los fondos documentales.	50	93	100
ACCIÓN ESTRATÉGICA DEL OEI.01				
AEI.01.01	Acopio adecuado de fondos documentales de entidades estatales.	60	50	83.33
AEI.01.02	Instrumentos descriptivos actualizados para el control, acceso y consulta de los fondos documentales.	80	70	87.50
AEI.01.03	Uso optimizado de la innovación tecnológica para la presentación y puesta en servicio de los fondos documentales.	40	33.20	83
OEI.02	Fortalecer la implementación de la normatividad archivística y gestión documental a nivel nacional.	80	0	0
ACCIÓN ESTRATÉGICA DEL OEI.02				
AEI.02.01	Normas archivísticas actualizadas para el desarrollo de la gestión documental en las entidades públicas.	10	2	20
AEI.02.02	Difusión constante de la normatividad archivística y gestión documental.	40	18	45
AEI.02.03	Seguimiento y monitoreo oportuno realizado a las entidades públicas.	80	0	53
OEI.03	Promover la valoración, difusión y protección del patrimonio documental archivístico en la ciudadanía y las entidades públicas.	60	60	100
ACCIÓN ESTRATÉGICA DEL OEI.03				
AEI.03.01	Programas de formación en materia archivística implementados para la ciudadanía.	100	11.24	11.24
		100	100	100
AEI.03.02	Difusión del patrimonio documental bajo un enfoque intercultural e inclusivo.	45	59	100
AEI.03.03	Investigaciones que contribuyan a generar conocimiento a la sociedad.	1	2	100
		5	6	100
AEI.03.04	Sistema integral para la adecuada salvaguarda del patrimonio.	100	80	80
OEI.04	Mejorar las condiciones de conservación de los fondos documentales.	300,000	131,241.93	43.75
ACCIÓN ESTRATÉGICA DEL OEI.04				
AEI.04.01	Infraestructura institucional adecuada para brindar un mejor servicio.	17	1.46	8.59
AEI.04.02	Manejo tecnificado de los instrumentos e insumos para el tratamiento de los fondos documentales.	80	75	93.75
OEI.05	Fortalecer la gestión institucional.	100	100	100
ACCIÓN ESTRATÉGICA DEL OEI.05				
AEI.05.01	Gestión jurídica adecuada de los procesos de la entidad.	100	87.37	87.37



AEI.05.02	Procesos administrativos integrados y eficientes de la entidad.	100	100	100
AEI.05.03	Capacidades fortalecidas del personal de la entidad.	100	53	53
AEI.05.04	Servicios de TICS implementados en la Entidad.	100	73	73
AEI.05.05	Servicios de control implementados en la Entidad.	100	100	100
OEI.06	Implementar el sistema de gestión de riesgos.	100	33.33	33.33
ACCIÓN ESTRATÉGICA DEL OEI.06				
AEI.06.01	Planes de contingencia ante ocurrencia de siniestros.	100	100	100
AEI.06.02	Planes de resguardo de la información.	100	100	100
PROMEDIO TOTAL				72

La información del cumplimiento del avance físico y financiero de las Actividades Operativa por rango, conforme a los niveles de avance clasificados: Bajo (0-69% avance), Medio (70% a 89% avance) y Alto (90% a más avance). El Archivo General de la Nación logra en el porcentaje de avance del total de sus programadas hasta un nivel medio con el 72% en promedio.

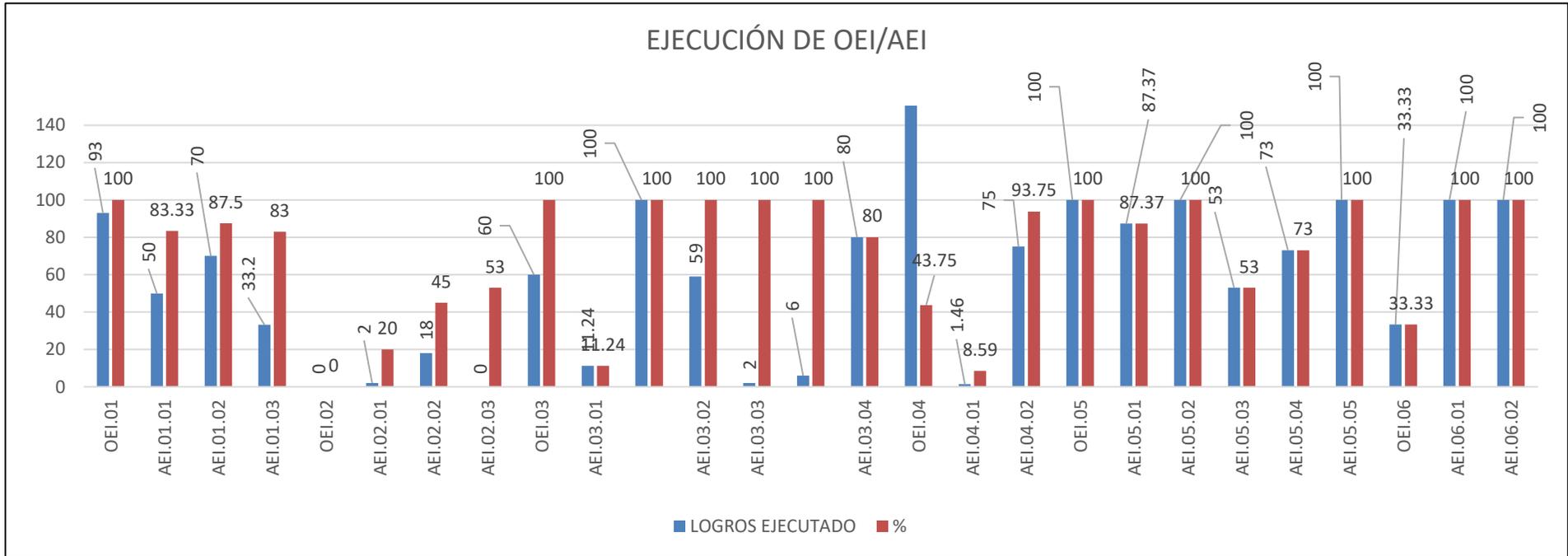
OBJETIVO	LOGROS ESPERADOS	LOGROS EJECUTADO	%
OEI.01	50	93	100
OEI.02	80	0	0
OEI.03	60	60	100
OEI.04	300,000	131,241.93	43.75
OEI.05	100	100	100
OEI.06	100	33.33	33.33

Fuente: OOP- APLICATIVO CEPLAN V.01

Como se aprecia en relación al Objetivo Estratégico Institucional N° 2, no registra avance en razón de que la ejecución de la misma corresponde a realizar inspecciones a las regiones de manera presencial, por otro lado, se observa que los Objetivos Estratégicos institucionales 4 y 6 han sido afectados consecuencia de la pandemia mundial del COVID 19 y las limitaciones presupuestales experimentadas por el pliego desde abril hasta setiembre del 2020.



Ejecución del Plan estratégico Institucional correspondiente al año 2020



FUENTE: OPP-AGN



Conforme la ejecución de los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones estratégicas Institucionales. Se aprecia que no se ejecutaron 1 Objetivo Estratégico Institucional y 1 Acciones Estratégicas Institucionales las cuales se detallan a continuación:

- a. OEI.02 : Fortalecer la implementación de la normatividad archivística y gestión documental a nivel nacional, a cargo de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas que no registra ningún avance debido a que la labor es básicamente de inspección es in situ y en el contexto de la pandemia se restringen los viajes.
- b. AEI 02.03 : Seguimiento y monitoreo oportuno realizado a las entidades públicas, no se efectuaron supervisiones por el recorte presupuesta y las restricciones a consecuencia de la pandemia.

En ese sentido el AGN, dada la importancia del OEI.02, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Archivos, requiere integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas a nivel nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, que garanticen la defensa, conservación, organización y servicio del Patrimonio Documental de la Nación y con ello la memoria de los peruanos.

Además debe señalarse que el Archivo General de la Nación ha cumplido con la ejecución de la mayoría de sus objetivos y actividades estratégicas institucionales, en particular de aquellas que se encuentran orientados a mejorar el servicio brindado a nuestros usuarios. También precisar que el avance limitado en actividades orientadas a la organización documental, descripción documental y actualización de los inventarios y digitalización como también de aquellos documentos que a consecuencia del deterioro requieran los tratamientos adecuados para su preservación se explica por los efectos de la Pandemia Mundial del COVID 19.

4) Propuestas para mejorar la estrategia

- 4.1 Mejorar los procesos de Comunicación entre las unidades orgánicas de manera que se logre contar con la información oportuna para la toma de decisiones.
- 4.2 Coordinaciones fluidas con la Alta Dirección, Órganos de Línea, Apoyo y Asesoramiento para la toma de decisiones y priorización de actividades de modo que coadyuven a la ejecución de las mismas en cumplimiento de la misión de la entidad.
- 4.3 Retroalimentación constante de lo ejecutado para realizar las modificaciones necesarias en beneficio de las metas, acciones y objetivos trazados mediante reuniones periódicas con los directores de los órganos y unidades orgánicas a fin de conocer y priorizar actividades.
- 4.4 Se debe establecer un sistema de seguimiento permanente de las actividades a fin de valorar la eficiencia de cada proceso y su efectividad, y de esta manera, organizar las estrategias de mejora que nos permitan contemplar los diversos métodos a seguir para la obtención de los objetivos; considerando los factores que ayudarían a minimizar los plazos establecidos para su ejecución como son la contratación de personal especializado, contar con adecuados implementos de bioseguridad para la protección del personal y la documentación custodiada, la implementación de un programa informático integrado para la gestión del servicio documental y equipos de almacenamientos de información para el resguardo de los inventarios digitales.
- 4.5 Considerar el mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias que permitirán contar con maquinaria y equipos en condiciones aceptables para un mejor avance en la ejecución de actividades operativas en aras de la mejora del servicio que brinda la entidad tanto a sus usuarios internos como externos.
- 4.6 Es necesario la implementación de herramientas digitales que coadyuven con la labor de las unidades orgánicas en cumplimientos de los objetivos institucionales
- 4.7 Implementar medidas para la mejora continua, para los procesos y procedimientos de los órganos de línea, que permitan reducir tiempos, para beneficio de los usuarios.



5) Conclusiones y recomendaciones

- 5.1 Se ha cumplido con la ejecución de los indicadores de manera parcial pese a la declaración de Estado de Emergencia Nacional y el Estado de Emergencia Sanitaria declarados por el Ejecutivo debido a la pandemia mundial del COVID-19 desde marzo del 2020. En este contexto se requiere implementar lo establecido en el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, ello con la finalidad de articularnos con entidades y lograr una información fluida reduciendo los tiempos de atención al ciudadano.
- 5.2 A pesar de la deficiencia tecnológica, los limitados recursos humanos con que se cuenta y los efectos negativos en el cumplimiento de las actividades operativas ocasionados por la pandemia del COVID 19, se ha logrado realizar cierto grado de eficiencia de las actividades y metas programadas. Ello mejoraría sustancialmente si se contará con equipos tecnológicos adecuados y óptimos para seguir brindando un servicio eficiente a los usuarios.
- 5.3 Es necesario fomentar la especialización del personal y de esta manera complementa el desarrollo del personal en métodos y estrategias institucionales que a corto plazo permitirán tener un personal debidamente capacitado, que fortalece la respuesta en los temas de conservación, restauración y digitalización, acciones o funciones que suman al logro de los Objetivos estratégicos Institucionales (OEI).
- 5.4 Mejorar los ambientes de trabajo, de esta manera el desarrollo de los servicios y actividades se verán garantizadas bajo un estándar óptimo.
- 5.5 Continuar Intensificando la labor de difusión de las normas archivísticas a nivel nacional, así como planificar las campañas de sensibilización en su cumplimiento.
- 5.6 Realizar un seguimiento constante para el cumplimiento de las actividades operativas de cada órgano y/o unidad orgánica.
- 5.7 Priorizar la actividad de limpieza y elaboración de unidades de conservación para desacelerar el proceso de envejecimiento natural.
- 5.8 La ENA debe estar a la vanguardia con la tecnología, para responder a los desafíos de la Pandemia del COVID 19, y para ello es necesario implementar los servicios con la tecnología adecuada que nos permita gestionar con eficacia y eficiencia las actividades académicas y administrativas.





Anexo B-7
SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)

Periodo PEI : 2019 - 2024
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 03 - CULTURA
Pliego : 060 - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

OEI.01 MEJORAR LAS CONDICIONES DE ACCESO Y PUESTA EN USO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES. (Prioridad:1)

COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.OEI.01	PORCENTAJE DE USUARIOS SATISFECHOS CON EL USO DEL SERVICIO ARCHIVÍSTICO	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	40.00	50.00	60.00	70.00	80.00	87.00	100.00	93.00	ND	ND	ND	ND	100	100	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	07.01-DIRECCIÓN DE ARCHIVO NOTARIAL

AEI.01.01 ACOPIO ADECUADO DE FONDOS DOCUMENTALES DE ENTIDADES ESTATALES. (Prioridad:1)

COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.AEI.01.01	PORCENTAJE DE ENTIDADES QUE TRANSFIEREN ADECUADAMENTE SUS FONDOS DOCUMENTALES	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	50.00	60.00	70.00	80.00	90.00	96.00	50.00	50.00	ND	ND	ND	ND	100.00	83.33	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	06-DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO

AEI.01.02 INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS ACTUALIZADOS PARA EL CONTROL, ACCESO Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES. (Prioridad:1)

COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.AEI.01.02	PORCENTAJE DE FONDOS DOCUMENTALES ORGANIZADOS	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	70.00	80.00	90.00	100.00	80.00	63.00	100.00	70.00	ND	ND	ND	ND	100	87.50	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	06-DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO

AEI.01.03 USO OPTIMIZADO DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES. (Prioridad:1)

COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.AEI.01.03	PORCENTAJE DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA WEB INSTITUCIONAL	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	30.00	40.00	50.00	60.00	48.00	40.00	30.00	33.20	ND	ND	ND	ND	100.00	83.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	05.01-DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO

OEI.02 FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL A NIVEL NACIONAL. (Prioridad:2)

COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.OEI.02	PORCENTAJE DE ENTIDADES QUE IMPLEMENTAN LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	ND	ND	ND	ND	100	0	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	04.01-DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS



AEI.02.01 NORMAS ARCHIVÍSTICAS ACTUALIZADAS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS. (Prioridad:2)																										
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.AEI.02.01	NÚMERO DE NORMAS APROBADAS	Número	ND	ND	2018	0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	6.00	10.00	8.00	2.00	ND	ND	ND	ND	80.00	20.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	04.01-DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS

AEI.02.02 DIFUSIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL. (Prioridad:2)																										
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.AEI.02.02	NÚMERO DE EVENTOS TÉCNICO NORMATIVOS	Número	ND	ND	2018	0.00	40.00	40.00	40.00	40.00	34.00	36.00	40.00	18.00	ND	ND	ND	ND	100.00	45.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	04.01-DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS

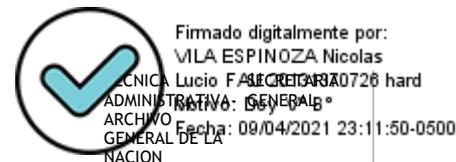
AEI.02.03 SEGUIMIENTO Y MONITOREO OPORTUNO REALIZADO A LAS ENTIDADES PÚBLICAS. (Prioridad:2)																										
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.AEI.02.03	NÚMERO DE ENTIDADES SUPERVISADAS	Número	ND	ND	2018	0.00	75.00	80.00	90.00	100.00	18.00	37.00	40.00	0.00	ND	ND	ND	ND	53.33	0	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	04.01-DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS

OEI.03 | PROMOVER LA VALORACIÓN, DIFUSIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO EN LA CIUDADANÍA Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS. (Prioridad:3)

COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.OEI.03	PORCENTAJE DE PERSONAS QUE CONOCEN LA MISIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	40.00	60.00	80.00	100.00	100.00	100.00	7.90	60.00	ND	ND	ND	ND	19.75	100.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	03.01-SECRETARIA GENERAL

AEI.03.01 PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA IMPLEMENTADOS PARA LA CIUDADANÍA. (Prioridad:3)																										
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.AEI.03.01	PORCENTAJE DE EGRESADOS DE LA CARRERA TÉCNICA	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	23.78	11.24	ND	ND	ND	ND	23.78	11.24	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	09.01-ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA
IND.02.AEI.03.01	PORCENTAJE DE PARTICIPANTES CAPACITADOS DEL PLAN ANUAL	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	ND	ND	ND	ND	100.00	100.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	09.01-ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA

AEI.03.02 DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BAJO UN ENFOQUE INTERCULTURAL E INCLUSIVO. (Prioridad:3)																										
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
IND.01.AEI.03.02	NÚMERO DE EVENTOS INTERCULTURALES	Número	ND	ND	2018	0.00	45.00	45.00	45.00	45.00	50.00	60.00	44.00	59.00	ND	ND	ND	ND	97.78	100	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO	05.01-DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO



DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

AEI.05.01 GESTIÓN JURÍDICA ADECUADA DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD. (Prioridad:5)																											
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024			

IND.01.AEI.05.01	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	87.37	ND	ND	ND	ND	100.00	87.37	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	03.04-OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
------------------	--	------------	----	----	------	------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	-------	----	----	----	----	--------	-------	----	----	----	----	--	------------------------------------

AEI.05.02 PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTEGRADOS Y EFICIENTES DE LA ENTIDAD. (Prioridad:5)																											
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024			

IND.01.AEI.05.02	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	80.00	100.00	ND	ND	ND	ND	80.00	100.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	03.02-OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------------------	--	------------	----	----	------	------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	-------	--------	----	----	----	----	-------	--------	----	----	----	----	--	---------------------------------

AEI.05.03 CAPACIDADES FORTALECIDAS DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD. (Prioridad:5)																											
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024			

IND.01.AEI.05.03	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	20.00	53.00	ND	ND	ND	ND	20.00	53.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	03.02-OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
------------------	--	------------	----	----	------	------	--------	--------	--------	--------	--------	-------	-------	----	----	----	----	-------	-------	----	----	----	----	--	---------------------------------

AEI.05.04 SERVICIOS DE TICS IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD. (Prioridad:5)																											
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024			

IND.01.AEI.05.04	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	60.00	100.00	85.70	73.00	ND	ND	ND	85.70	73.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	03.03-OTIE
------------------	--	------------	----	----	------	------	--------	--------	--------	-------	--------	-------	-------	----	----	----	-------	-------	----	----	----	----	--	------------

AEI.05.05 SERVICIOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD. (Prioridad:5)																											
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024			

IND.01.AEI.05.05	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	ND	ND	ND	100.00	100.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	02.01-ORGANO DE CONTROL INTERNO
------------------	--	------------	----	----	------	------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	----	----	----	--------	--------	----	----	----	----	--	---------------------------------

OEI.06 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS. (Prioridad:6)

COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		

IND.01.OEI.06	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	70.00	33.33	ND	ND	ND	70.00	33.33	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO	03.01-SECRETARIA GENERAL
---------------	--	------------	----	----	------	------	--------	--------	--------	--------	--------	-------	-------	----	----	----	-------	-------	----	----	----	----	---	--------------------------



AEI.06.01 PLANES DE CONTINGENCIA ANTE OCURRENCIA DE SINIESTROS. (Prioridad:6)																											
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
IND.01.AEI.06.01	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	60.00	100.00	100.00	ND	ND	ND	60.00	100.00	100.00	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	03.01-SECRETARIA GENERAL
AEI.06.02 PLANES DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN. (Prioridad:6)																											
COD.	INDICADOR	PARAMETRO DE MEDICION	LINEA BASE		VALOR ACTUAL		LOGRO ESPERADO						VALOR OBTENIDO						AVANCE (%)						UE	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	
			Año	Valor	Año	Valor	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
IND.01.AEI.06.02	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Porcentaje	ND	ND	2018	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	40.00	100.00	ND	ND	ND	ND	40.00	100.00	ND	ND	ND	ND	000016-OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	03.03-OTIE	

NOTA : El porcentaje de avance de los indicadores ha sido truncado en 100 %