



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

PRIMER SEMESTRE 2021

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Tabla de contenido

I.	Presentación.....	2
II.	Resumen Ejecutivo	3
III.	Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e inversiones	4
3.1.	Modificación Presupuestales	4
3.2.	Modificación del POI	6
3.3.	Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones:	7
3.4.	Medidas adoptadas frente al COVID-19.....	16
3.5.	Análisis adicional	17
3.6.	Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas.....	19
3.7.	Medidas para la mejora continua	20
IV.	Conclusiones y Recomendaciones	20
V.	Anexo.....	21

I. Presentación

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.

En línea de tiempo, 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 el 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.

El Archivo General de la Nación tiene por 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.

En este orden de ideas; el Archivo General de la Nación en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico cuenta con un Plan Estratégico Institucional ampliado PEI 2019-2024 aprobado mediante Resolución Jefatural N° 034-2021-AGN/J el cual define los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) y los Indicadores de Gestión que sirven de base para definir las actividades operativas del Plan Operativo Institucional 2021 aprobado mediante Resolución Jefatural N°164- 2020-AGN/J materia de evaluación al primer semestre en el arco de lo establecido en el numeral 7.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias.

II. Resumen Ejecutivo

El presente informe de Evaluación de Implementación del Plan Operativo Institucional al primer semestre del POI 2021, ha sido elaborado según la Guía para el Planeamiento Institucional aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatoria y describe los avances de las actividades operativas por centros de costos y su respectivo nivel de desempeño institucional. También, se reseña el presupuesto institucional modificado y su nivel de ejecución, medidas adoptadas para el cumplimiento de metas, medidas para la mejora continua, conclusiones y recomendaciones respecto a las metas no alcanzadas.

Respecto al Presupuesto debemos indicar que el PIA 2021 del Pliego 060 – AGN fue de S/ 12, 290,318 y al cierre del I semestre se tiene un PIM de S/ 12, 965,916 producto de modificaciones presupuestales en el nivel institucional resultante de la incorporación de mayores créditos presupuestarios vía incorporación de Saldos de Balance 2020 por el monto de S/ 249,083.00 para atender necesidades de gastos de capital según la Resolución Jefatural N°024- 2021-AGN/J y de S/ 413,915.00 para atender necesidades de gastos corrientes según la Resolución Jefatural N°025- 2021-AGN/J.

También en el semestre se efectuó una transferencia financiera en el marco del Decreto Supremo N° 006-2021-EF por la suma de S/ 12,600.00 para reajuste de pensiones percibidas por los beneficiarios del régimen Decreto Ley 20530 que hayan cumplido 65 años a más de edad al 31 de diciembre de 2020.

Por lo tanto, a la fecha de la presente evaluación semestral el PIM del pliego 060 - Archivo General de la Nación asciende a S/ 12, 965,916.00 por toda fuente de financiamiento.

Los recursos incorporados han provocado variación en las actividades operativas del Pliego que refuerzan la necesidad de efectuar la modificación del POI 2021.

Debe precisarse que la entidad, de los 23 Centros de Costos que conforman el POI; 20 centros de costos superaron el 100% de ejecución de sus metas físicas respecto de la meta programada para el primer semestre, y 03 centros de costo (Dirección de Archivo Notarial, Escuela Nacional de Archivística y Área de Control y Supervisión) alcanzaron una ejecución menor al 100%.

Con relación a la ejecución presupuestal durante el semestre alcanzó un devengado, según fuente SIAF, de S/ 5, 424,989.00 por toda fuente de financiamiento que representa el 41.8% respecto al PIM de S/ 12, 965,916.00, de este total corresponde S/ 11, 472,599.00 a la fuente RO y S/ 1, 493,317.00 a la fuente RDR.

Finalmente; durante el semestre en análisis se tuvieron los siguientes logros relevantes:

- Elaboración de 3,700 unidades de conservación.
- Registro de 78,011 fichas descriptivas e instrumentos descriptivos inéditos.
- Se brindó 9,601 servicios archivísticos para investigadores y 584 servicios a usuarios.
- Registro de 2,260 documentos declarados patrimonio cultural de la nación.
- Transferencias de 8,187 metros lineales de documentación.
- Organización de 7,209 unidades de fondos documentales.
- Descripción de 35,068 unidades de fondos documentales.
- Verificación de existencia de 370,689 unidades documentales.

III. Análisis del cumplimiento de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e inversiones

3.1. Modificación Presupuestales

Durante el primer semestre 2021 el Archivo General de la Nación no ha realizado modificaciones e incorporaciones de metas o actividades operativas en el POI vigente.

Sin embargo, en materia presupuestal se efectuaron modificaciones presupuestales en el nivel institucional y programático; así tenemos es preciso que mediante Resolución Jefatural N° 024-2021-AGN/J se autorizó la incorporación de mayores ingresos públicos en el presupuesto institucional del pliego 060 - Archivo General de la Nación para el año fiscal 2021, vía crédito suplementario por el valor de S/ 249,083.00 soles.

Posteriormente, mediante la aprobación de la Resolución Jefatural N°025- 2021-AGN/J se autorizó la incorporación de mayores ingresos públicos en el presupuesto institucional del pliego 060 - Archivo General de la Nación para el año fiscal 2021, vía crédito suplementario por el valor de S/ 413,915.00 soles.

Así mismo, mediante Decreto Supremo N° 014-2021-RE se autoriza al Archivo General de la Nación el pago de cuotas internacionales no contempladas en el Anexo B de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

Finalmente, mediante Resolución Jefatural N° 008-2021-AGN/J, se realizó la transparencia financiera en el marco del Decreto Supremo N° 006-2021-EF por la suma de S/ 12,600.00 para reajuste de pensiones percibidas por los beneficiarios del régimen Decreto Ley 20530 que hayan cumplido 65 años a más de edad al 31 de diciembre de 2020.

Cuadro N° 1. Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional – primer semestre 2021

N°	DISPOSITIVO LEGAL	CONCEPTO			MONTO
1	D.S. N° 006-2021-EF	Reajustar a partir de enero de 2021 las pensiones percibidas por los beneficiarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, que hayan cumplido sesenta y cinco (65) años o más de edad, al 31 de diciembre de 2020			12,600
2	R.J N° 024-2021-AGN/J	Incorporación de mayores ingresos públicos en el presupuesto institucional del pliego 060 - Archivo General de la Nación para el Año Fiscal 2021	Adquisiciones de OTIE		249,083
3	R.J N° 025-2021-AGN/J	Incorporación de mayores ingresos públicos en el presupuesto institucional del pliego 060 - Archivo General de la Nación para el Año Fiscal 2022	seguridad y vigilancia	264,000.00	413,915
			Plan Covid 19	50,000.00	
			Servicio de limpieza	59,000.00	
			Renovación de licencias	40,915.00	

Fuente: SIAF-MEF

Por ello en el marco de lo referido al 31 julio de 2021 el PIM del Pliego 060 - Archivo General de la Nación tiene un PIM de S/ 12, 965,916.00 por toda fuente de financiamiento.

Cuadro N° 2. PIA y PIM del AGN 2021

PLIEGO	PIA	PIM
Pliego 060 - Archivo General de la Nación	12,290,318.00	12,965,916.00

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01

Complementariamente a lo señalado; mencionar que mediante Memorándum Múltiple N° 000015-2021-AGN/SG se establecieron topes presupuestales para la Contratación de Locadores de Servicios diferentes a la programación inicial establecidas en el POI inicial.

Cuadro N° 3. PIA y PIM por Centro de Costo del AGN

CENTRO DE COSTO	PIA	PIM
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y ÁREAS	2,152,064.00	1,201,282.00
JEFATURA INSTITUCIONAL	315,459.00	230,557.00
SECRETARIA GENERAL Y ÁREAS	595,390.00	867,134.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y ÁREAS	2,270,788.00	1,696,038.00
OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	491,599.00	996,860.00
ÁREA DE ABASTECIMIENTO, LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	2,039,742.00	2,415,620.00
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	353,476.00	355,418.00
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (ARH) - PAGO DE PENSIONES	494,597.00	507,197.00
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	187,124.00	181,950.00
ÁREA DE REPROGRAFIA Y PRESERVACIÓN DIGITAL	76,217.00	183,451.00
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN	185,205.00	170,076.00
ÁREA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	146,178.00	212,090.00
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA	498,433.00	755,228.00
ÁREA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN	31,268.00	11,308.00
ÁREA DE EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS	146,943.00	164,479.00
ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS	76,338.00	100,370.00
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS	210,177.00	381,240.00
DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	112,430.00	234,120.00
DIRECCIÓN DE ARCHIVO NOTARIAL	537,814.00	613,577.00
ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL	148,558.00	244,644.00
ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS	712,986.00	817,491.00
DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO	375,618.00	460,649.00
ÁREA DE REGISTRO Y DEFENSA DEL PATRIMONIO ARCHIVÍSTICO	131,914.00	165,137.00
TOTAL	12,290,318.00	12,965,916.00

Fuente: SIAF-MEF

3.2. Modificación del POI

Respecto a la Tabla 1a Modificaciones del Plan Operativo según elementos del PEI, durante el primer semestre 2021 no se generaron modificaciones del POI, por lo cual se mantiene la versión del POI Consistenciado con el PIA y aprobado a fines del año 2020 mediante Resolución Jefatural N°164- 2020-AGN/J

Tabla 1. Modificaciones del plan operativo según elementos del PEI

OEI / AEI	Nombre	POI Modificado 3/	
		N° AO	Financiamiento
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.	17	1,153,283
AEI.01.02	INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS ACTUALIZADOS PARA EL CONTROL, ACCESO Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	3	339,690
AEI.01.03	USO OPTIMIZADO DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	1	285,878
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.	2	83,026
AEI.02.02	DIFUSIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL.	3	176,657
AEI.02.03	SEGUIMIENTO Y MONITOREO OPORTUNO REALIZADO A LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	4	192,509
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.	8	837,312
AEI.03.02	DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BAJO UN ENFOQUE INTERCULTURAL E INCLUSIVO.	5	570,688
AEI.03.03	INVESTIGACIONES QUE CONTRIBUYAN A GENERAR CONOCIMIENTO A LA SOCIEDAD.	2	221,895
AEI.03.04	SISTEMA INTEGRAL PARA LA ADECUADA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO.	5	196,360
OEI.04	MEJORAR LAS CONDICIONES DE CONSERVACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.		
AEI.04.01	INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL ADECUADA PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO.	S.P.	S.P.
AEI.04.02	MANEJO TECNIFICADO DE LOS INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	8	654,125
OEI.05	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.		
AEI.05.01	GESTIÓN JURÍDICA ADECUADA DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.	4	450,427
AEI.05.02	PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTEGRADOS Y EFICIENTES DE LA ENTIDAD.	29	5,356,876
AEI.05.03	CAPACIDADES FORTALECIDAS DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD.	1	494,597
AEI.05.04	SERVICIOS DE TICS IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD.	6	737,789
AEI.05.05	SERVICIOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD.	8	709,144
OEI.06	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS.		
AEI.06.01	PLANES DE CONTINGENCIA ANTE OCURRENCIA DE SINIESTROS.	S.P.	S.P.
AEI.06.02	PLANES DE RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN.	S.P.	S.P.
	TOTAL	106	12,460,256
Nota: El Monto financiero total es la suma de las metas financieras anuales de las AO. 1/ Las cifras corresponden al POI aprobado 2/ Las cifras corresponden al grupo de AO financiadas, al cierre de la fase de consistencia con el PIA 3/ Se consideran parte del POI Modificado al grupo de AO e inversión que cuentan con meta física anual mayor a cero.			
Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.			

3.3. Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones:

Con respecto a la Tabla N° 2 Índice de Gestión Institucional (IEI) y la ejecución del POI, por elementos del PEI, durante el primer semestre 2021, se ha tenido una ejecución presupuestal de S/ 5, 424,989.00 alcanzando un Índice de Gestión Institucional superior al 100%.

Por Objetivo Estratégico Institucional:

Con relación al **OEI.01** “Mejorar las condiciones de acceso y puesta en uso de los fondos documentales”, durante el primer semestre 2021, se ha tenido una ejecución presupuestal de S/ 801,832.00 alcanzando un avance superior 100%.

Con respecto al **OEI.02** “Fortalecer la implementación de la normatividad archivística y gestión documental a nivel nacional”, durante el primer semestre 2021, se ha tenido una ejecución presupuestal de S/ 253,885.00 alcanzando un avance superior 100%”.

Con respecto al **OEI.03** “Promover la valoración, difusión y protección del patrimonio documental archivístico en la ciudadanía y las entidades públicas”, durante el primer semestre 2021, se ha tenido una ejecución presupuestal de S/ 716,912.00 alcanzando un avance superior 100%.

Con respecto al **OEI.04** “Mejorar las condiciones de conservación de los fondos documentales”, durante el primer semestre 2021, se ha tenido una ejecución presupuestal de S/ 269,237.00 alcanzando un avance superior 100%.

Con respecto al **OEI.05** “Fortalecer la gestión institucional”, durante el primer semestre 2021, se ha tenido una ejecución presupuestal de S/ 3, 383,123.00 alcanzando un avance superior 100%.

Tabla N°2 Índice de Gestión Institucional (IEI) y la ejecución del POI Modificado, por elementos del PEI

Código	Descripción	Prioridad	N° de AO / Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
					1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
OEI.01	MEJORAR LAS CONDICIONES DE ACCESO Y PUESTA EN USO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	1			669 %		371 %
AEI.01.01	ACOPIO ADECUADO DE FONDOS DOCUMENTALES DE ENTIDADES ESTATALES.	2	17	473,733	397 %		217 %
AEI.01.02	INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS ACTUALIZADOS PARA EL CONTROL, ACCESO Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	1	3	184,630	1070 %		594 %
AEI.01.03	USO OPTIMIZADO DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	3	1	143,469	13 %		8 %
OEI.02	FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL A NIVEL NACIONAL.	2			289 %		81 %
AEI.02.01	NORMAS ARCHIVÍSTICAS ACTUALIZADAS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	1	2	47,541	250 %		92 %
AEI.02.02	DIFUSIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL.	2	3	75,747	117 %		31 %
AEI.02.03	SEGUIMIENTO Y MONITOREO OPORTUNO REALIZADO A LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	3	4	130,597	750 %		148 %
OEI.03	PROMOVER LA VALORACIÓN, DIFUSIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO EN LA CIUDADANÍA Y LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	3			128 %		71 %

Código	Descripción	Prioridad	N° de AO / Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
					1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
AEI.03.01	PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA IMPLEMENTADOS PARA LA CIUDADANÍA.	1	8	304,948	43 %		32 %
AEI.03.02	DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BAJO UN ENFOQUE INTERCULTURAL E INCLUSIVO.	2	5	264,407	123 %		74 %
AEI.03.03	INVESTIGACIONES QUE CONTRIBUYAN A GENERAR CONOCIMIENTO A LA SOCIEDAD.	3	2	75,765	300 %		146 %
AEI.03.04	SISTEMA INTEGRAL PARA LA ADECUADA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO.	4	5	71,792	138 %		72 %
OEI.04	MEJORAR LAS CONDICIONES DE CONSERVACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	4			169 %		97 %
AEI.04.02	MANEJO TECNIFICADO DE LOS INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	2	8	269,237	169 %		97 %
OEI.05	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	5			203 %		141 %
AEI.05.01	GESTIÓN JURÍDICA ADECUADA DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.	1	4	220,660	120 %		74 %
AEI.05.02	PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTEGRADOS Y EFICIENTES DE LA ENTIDAD.	2	29	2,383,778	362 %		228 %
AEI.05.03	CAPACIDADES FORTALECIDAS DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD.	3	1	251,966	100 %		100 %
AEI.05.04	SERVICIOS DE TICS IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD.	4	6	376,517	261 %		217 %
AEI.05.05	SERVICIOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD.	5	8	150,202	175 %		93 %
	Índice de Gestión Institucional (IGI) 5/				362 %		182 %
1/ Total de AO/inversiones con meta física anual mayor a cero. 2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación. 3/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta semestral, agrupadas por AEI; ii) Para los OEI, se calcula como el promedio de los avances por AEI, ponderado por sus grados de prioridad; iii) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física en el semestre. 4/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta anual, agrupadas por AEI; ii) Para los OEI, se calcula como el promedio de los avances por AEI, ponderado por sus grados de prioridad; iii) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física anual distinta de cero. 5/ El IGI se calcula como el promedio de avance de los OEI, ponderado por el grado de prioridad de cada Objetivo.							
Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.							

Con respecto a la Tabla N°3 Avance de ejecución física del POI por funciones del Estado, el AGN se encuentra articulado a la función 021 Cultura y Deporte, y para el 2021 se cuenta con 106 actividades operativas, y una ejecución presupuestal de S/ 5,424,988.

Tabla N°3 Avance de ejecución física del POI Modificado por funciones del Estado

Código OEI	Descripción	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
21	CULTURA Y DEPORTE	106	5,424,988	291 %	48 %	165 %
		106	5,424,988			
1/ Se contabilizan AO/inversiones con meta física anual mayor a cero. 2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación. 3/ Se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta semestral. Se considera sólo a las AO que cuentan con meta física en el semestre. 4/ Se calcula como el promedio simple de la ejecución de las AO/Inversión respecto a su meta anual. Se considera sólo a las AO que cuentan con meta física anual						
Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.						

La Tabla N°4: Avance de la ejecución del POI por Eje y Lineamiento de la Política General de Gobierno (PGG), el AGN se encuentra articulado al EJE.02 Fortalecimiento institucional para la gobernabilidad, en la cual al primer semestre se ha alcanzado una ejecución del S/ 5,424,988.00.

A nivel de lineamientos se ha alcanzado los siguientes resultados:

Respecto al Lineamiento N°02.01 Construir consensos políticos y sociales para el desarrollo en democracia, se ha alcanzado una ejecución superior a 100% debido al cumplimiento de las actividades operativas que forman parte de la acción estratégica institucional 5.2 “Procesos administrativos integrados y eficientes de la entidad”, de la misma manera el Lineamiento N° 02.02 Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural ha alcanzado una ejecución superior al 100 %.

Tabla N°4: Avance de la ejecución del POI por Eje y Lineamiento de la PGG

Código	Descripción	N° de AO /Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
EJE.02	Fortalecimiento institucional para la gobernabilidad.					
LIN.02.01	Construir consensos políticos y sociales para el desarrollo en democracia.			2807 %		1578 %
AEI.05.02	PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTEGRADOS Y EFICIENTES DE LA ENTIDAD.	1	86,868	2807 %		1578 %
LIN.02.02	Fortalecer las capacidades del Estado para atender efectivamente las necesidades ciudadanas, considerando sus condiciones de vulnerabilidad y diversidad cultural.			269 %		136 %
AEI.01.01	ACOPIO ADECUADO DE FONDOS DOCUMENTALES DE ENTIDADES ESTATALES.	17	473,733	397 %		217 %
AEI.01.02	INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS ACTUALIZADOS PARA EL CONTROL, ACCESO Y CONSULTA DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	3	184,630	1070 %		594 %
AEI.01.03	USO OPTIMIZADO DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	1	143,469	13 %		8 %
AEI.02.01	NORMAS ARCHIVÍSTICAS ACTUALIZADAS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	2	47,541	250 %		92 %
AEI.02.02	DIFUSIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL.	3	75,747	117 %		31 %
AEI.02.03	SEGUIMIENTO Y MONITOREO OPORTUNO REALIZADO A LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	4	130,597	750 %		148 %
AEI.03.01	PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA IMPLEMENTADOS PARA LA CIUDADANÍA.	8	304,948	43 %		32 %
AEI.03.02	DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BAJO UN ENFOQUE INTERCULTURAL E INCLUSIVO.	5	264,407	123 %		74 %
AEI.03.03	INVESTIGACIONES QUE CONTRIBUYAN A GENERAR CONOCIMIENTO A LA SOCIEDAD.	2	75,765	300 %		146 %
AEI.03.04	SISTEMA INTEGRAL PARA LA ADECUADA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO.	5	71,792	138 %		72 %
AEI.04.02	MANEJO TECNIFICADO DE LOS INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES.	8	269,237	169 %		97 %
AEI.05.01	GESTIÓN JURÍDICA ADECUADA DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.	4	220,660	120 %		74 %
AEI.05.02	PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTEGRADOS Y EFICIENTES DE LA ENTIDAD.	28	2,296,910	274 %		180 %

Código	Descripción	N° de AO /Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
AEI.05.03	CAPACIDADES FORTALECIDAS DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD.	1	251,966	100 %		100 %
AEI.05.04	SERVICIOS DE TICS IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD.	6	376,517	261 %		217 %
AEI.05.05	SERVICIOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD.	8	150,202	175 %		93 %
	TOTAL	106	5,424,988			
1/ Se contabilizan AO/inversiones con meta física anual mayor a cero. 2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación. 3/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta semestral, agrupadas por AEI; ii) Para los Lineamientos, se calcula como el promedio simple de los avances de las AEI; iv) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física en el semestre. 4/ i) Para las AEI, se calcula como el promedio simple de la ejecución física de las AO/Inversión respecto a su meta anual, agrupadas por AEI; ii) Para los Lineamientos, se calcula como el promedio simple de los avances de las AEI; iv) Todos los cálculos consideran sólo a las AO que cuentan con meta física anual.						
Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.						

Respecto a la Tabla N°5 Avance de la ejecución del POI por centros de costo, se observa que de los 23 centros de costos que conforman el POI, 20 centros de costo han superado el 100% de ejecución respecto de su meta programada para el primer semestre, y 03 centros de costo (Dirección de Archivo Notarial, Escuela Nacional de Archivística y Área de Control y Supervisión) alcanzaron una ejecución menor al 100%. Cabe mencionar que, en el caso del Área de Control y Supervisión, este centro de costo tiene programación para el segundo semestre por ello tiene una ejecución nula, y en el caso de la Escuela Nacional de Archivística la baja ejecución se debe a las restricciones dadas por el gobierno para el retorno presencial de clases en aulas, las cuales no se vienen desarrollando.

Tabla N°5 Avance de la ejecución del POI por Centros de Costo

Código	Descripción	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre /3	2° Semestre /3	Anual /4
01.01	JEFATURA	5	104,470	169 %	28 %	98 %
02.01	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	3	45,732	192 %	39 %	83 %
03.01	SECRETARIA GENERAL	8	444,343	645 %	231 %	438 %
03.02	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	12	512,265	107 %	24 %	66 %
03.02.01	ÁREA DE ABASTECIMIENTO, LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	4	1,025,730	146 %	31 %	88 %
03.02.02	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	1	251,966	100 %	100 %	100 %
03.03	OTIE	6	376,517	261 %	41 %	217 %
03.04	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	4	220,660	120 %	28 %	74 %
03.05	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	5	401,440	693 %	74 %	395 %
04.01	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS	4	170,949	617 %	8 %	177 %
04.02	ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS	2	47,541	250 %	0 %	92 %
04.03	ÁREA DE EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS	3	75,747	117 %	9 %	31 %
04.04	ÁREA DE CONTROL Y SUPERVISIÓN	1	2,386	S.P.	0 %	0 %
05.01	DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	1	110,410	100 %	17 %	58 %

Código	Descripción	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre /3	2° Semestre /3	Anual /4
05.02	ÁREA DE REGISTRO Y DEFENSA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO	5	71,792	138 %	5 %	72 %
05.03	ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL	4	110,476	158 %	53 %	103 %
05.04	ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS	5	404,648	671 %	75 %	373 %
06	DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO	9	221,758	685 %	46 %	368 %
07.01	DIRECCIÓN DE ARCHIVO NOTARIAL	8	251,975	72 %	25 %	48 %
08.01	DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN	1	84,442	100 %	17 %	58 %
08.02	ÁREA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	5	110,200	192 %	37 %	109 %
08.03	ÁREA DE REPROGRAFÍA Y PRESERVACIÓN DIGITAL	2	74,595	145 %	27 %	86 %
09.01	ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA	8	304,948	43 %	21 %	32 %
	TOTAL	106	5,424,988			
1/ Se contabilizan AO/inversiones con meta física anual mayor a cero.						
2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación.						
3/ Se calcula como el promedio simple de la ejecución de las AO/Inversión, respecto a su meta semestral, agrupadas por departamento.						
4/ Se calcula como el promedio simple de la ejecución de las AO/Inversión, respecto a su meta anual, agrupadas por departamento.						
Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.						

Respecto al cumplimiento de los centros de costo a nivel de actividades operativas programadas para el primer semestre 2021 se obtuvo los siguientes resultados:

Cuadro N° 4 Cumplimiento de Actividades Operativas por Centros de Costos

Centro de Costo	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Programado I semestre	Ejecutado al I semestre	%
ÁREA DE ABASTECIMIENTO, LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	INFORME	48	72	150.00%
	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES Y SUMINISTROS DEL ALMACÉN CENTRAL	INFORME	18	18	100.00%
	DESARROLLO DEL PROCESO DE INVENTARIO (BIENES ACTIVOS FIJOS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, ASIGNACIÓN DE BIENES Y BAJA DE BIENES)	INFORME	30	21	70.00%
	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y COMPRAS MENORES O IGUALES A LAS 8 UIT	DOCUMENTO	150	396	264.00%
ÁREA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	24	24	100.00%
	ELABORACIÓN DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN	UNIDAD	800	3,700	462.50%
	LIMPIEZA ESPECIALIZADA	METRO LINEAL	12,600	2,609	20.71%
	DIAGNOSTICO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	1,600	0	0.00%
	PRESERVACIÓN DE DOCUMENTO	INFORME TECNICO	6	5	83.33%
ÁREA DE EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN	ASESORAMIENTO SOBRE NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA	INFORME	6	6	100.00%
	DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA	CHARLA	6	8	133.33%

Centro de Costo	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Programado I semestre	Ejecutado al I semestre	%
DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS					
ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL	PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL A NIVEL ESCOLAR	INSTITUCION EDUCATIVA	4	6	150.00%
	DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS DEL BICENTENARIO	PROGRAMA	6	6	100.00%
	DIVULGACIÓN CULTURAL PARA LA SENSIBILIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	DIVULGACION REALIZADA	18	24	133.33%
	ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES SOBRE EL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO	PUBLICACION	2	5	250.00%
ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS	INVESTIGACIÓN Y FORMULACIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	NORMA ELABORADA	1	4	400.00%
	PROGRAMA INTERARCHIVOS 2021 (ARCHIVOS NACIONALES, REGIONALES Y SUBREGIONALES DIRECTORES Y SUPERVISORES DE ARCHIVO)	INFORME	5	5	100.00%
ÁREA DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS	DIGITACIÓN DE FICHAS DE DESCRIPCIÓN E INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS INÉDITOS	REGISTRO	12,000	78,011	650.09%
	ELABORACIÓN DE INVENTARIO REGISTRO	DOCUMENTO	1,200	27,374	2281.17%
	CATALOGACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES: NORMALIZACIÓN DE CATÁLOGOS EN EXCEL U OTROS PARA LA CARGA MASIVA AL SISTEMA ARCHIDOC	DOCUMENTO	3,600	10,014	278.17%
	BRINDAR SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS PARA USUARIOS PARTICULARES	ATENCION	3,120	421	13.49%
	BRINDAR SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS PARA INVESTIGADORES	ATENCION	7,200	9,601	133.35%
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	GESTIÓN DEL PERSONAL PENSIONISTA DEL AGN	PERSONA	234	234	100.00%
ÁREA DE REGISTRO Y DEFENSA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO	ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	INFORME TECNICO	12	6	50.00%
	ELABORACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE DOCUMENTOS DECLARADOS PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	REGISTRO	1,200	2,260	188.33%
	REALIZACIÓN DE INSPECCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	INFORME TECNICO	12	6	50.00%
	SEGUIMIENTO DEL TRÁFICO ILEGAL DE DOCUMENTOS	INFORME TECNICO	30	46	153.33%
	CAPACITACIONES PARA IDENTIFICACIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	INFORME	2	5	250.00%
ÁREA DE REPROGRAFÍA Y PRESERVACIÓN DIGITAL	GESTIÓN DE REPROGRAFÍA	METRO LINEAL	1	3	395.24%
	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	METRO LINEAL	10	9	89.67%

Centro de Costo	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Programado I semestre	Ejecutado al I semestre	%
DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE SUS ÁREAS	INFORME	6	6	100.00%
DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	METRO LINEAL	76	8,187	10772.37%
	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE FONDOS DOCUMENTALES	UNIDAD	500	7,209	1441.80%
	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL DE FONDOS DOCUMENTALES	UNIDAD	6,000	35,068	584.47%
	SELECCIÓN DOCUMENTAL DE FONDOS DOCUMENTALES	METRO LINEAL	60	0	0.00%
	VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DOCUMENTAL	UNIDAD	12,000	370,689	3089.08%
	ATENCIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS PARA USUARIOS	ATENCION	300	584	194.67%
	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN	INFORME TECNICO	30	44	146.67%
	ASESORAMIENTO EN ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	ASESORIA TECNICA	18	36	200.00%
	PROPUESTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL A LA COMISIÓN TÉCNICA DE ARCHIVOS - CTA	EXPEDIENTE	26	21	80.77%
DIRECCIÓN DE ARCHIVO NOTARIAL	ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES Y DE GESTIÓN	DOCUMENTO	1,800	1,500	83.33%
	DIGITACIÓN DE PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTRO	36,000	31,300	86.94%
	ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES	EXPEDIENTE	9,000	3,600	40.00%
	DESCRIPCIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES	REGISTRO	9,000	6,500	72.22%
	TRANSFERENCIA DE FONDOS NOTARIALES DESDE EL COLEGIO DE NOTARIOS DE LIMA	REGISTRO	30,000	6,000	20.00%
	ATENCIÓN DE USUARIOS	ATENCION	3,000	3,540	118.00%
	TRANSFERENCIA DE FONDOS NOTARIALES A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	REGISTRO	36,000	24,000	66.67%
	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE ENTIDADES PÚBLICAS Y USUARIOS	DOCUMENTO	300	274	91.33%
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN	GESTIÓN DE LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO	DOCUMENTO	6	6	100.00%
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS	GESTIONAR LA FORMULACIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	DOCUMENTO	1	14	1400.00%
	REUNIÓN ARCHIVÍSTICA DESCENTRALIZADA CON LOS DIRECTORES DE LOS ARCHIVOS REGIONALES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	TALLER	1	1	100.00%
	INVESTIGACIÓN Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS PARA LA FORMULACIÓN DE NORMAS	DOCUMENTO	2	7	350.00%
	PROCESO DE ADMISIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ARCHIVÍSTICA	INFORME	1	0	0.00%

Centro de Costo	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Programado I semestre	Ejecutado al I semestre	%
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA	PROGRAMA ANUAL DE LA CARRERA PROFESIONAL TÉCNICA EN ARCHIVÍSTICA	ACTA	22	0	0.00%
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA	CURSO	23	19	82.61%
	PROGRAMA ANUAL DE INCLUSIÓN SOCIAL	INFORME	6	0	0.00%
	CICLO DE CONFERENCIAS JUEVES ARCHIVÍSTICOS	CURSO	5	3	60.00%
	SERVICIO DE BIBLIOTECA	DOCUMENTO	6	0	0.00%
	CONSERVAR Y CUSTODIAR LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	INFORME	6	6	100.00%
	CONFERENCIAS ACADEMICAS	INFORME	2	2	100.00%
JEFATURA	REALIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN DEL AGN ANTE AUTORIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES O DEL EXTERIOR	DOCUMENTO	30	130	433.33%
	DESARROLLO DE LA ATENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL INGRESO Y SALIDA DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	900	1,292	143.56%
	CELEBRACIÓN DE ACTOS, CONVENIOS Y CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS NACIONALES O EXTRANJERAS	DOCUMENTO	2	2	100.00%
	COORDINAR CON EL SECTOR Y EXPEDIR RESOLUCIONES JEFATURALES DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA	DOCUMENTO	85	56	65.88%
	EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL, MONITOREO Y COORDINACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	DOCUMENTO	24	24	100.00%
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	REGISTROS MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS (MIF)	INFORME	6	12	200.00%
	REGISTRO CONTABLE Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS CORRESPONDIENTE A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y DISPOSICIONES INTERNAS DE LA ENTIDAD Y CONCILIACIÓN	REGISTRO	16,800	14,936	88.90%
	CONCILIACIÓN DE BIENES Y CUENTAS CONTABLES DE INVENTARIOS DE LA ENTIDAD	DOCUMENTO	6	6	100.00%
	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO	INFORME	3	0	0.00%
	GESTIÓN DE POLÍTICAS, NORMATIVAS Y LINEAMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS	INFORME	2	4	200.00%
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES DEL AGN	INFORME	90	15	16.67%
	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19 EN EL AGN QUE PERMITA GARANTIZAR LA VIDA Y LA SALUD DEL PERSONAL Y USUARIOS	INFORME	6	1	16.67%
	GESTIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	1,560	1,780	114.10%
	GESTIÓN DEL EMPLEO Y LA COMPENSACIÓN	INFORME	60	151	251.67%

Centro de Costo	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Programado I semestre	Ejecutado al I semestre	%
	REGISTRO Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y PAGOS DE LOS GASTOS INSTITUCIONALES (SIAF)	REGISTRO	4,257	4,110	96.55%
	PRESENTACION DE DECLARACIONES A SUNAT (621- IGV, DAOT, COA ESTADO)	REGISTRO	18	18	100.00%
	ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	INFORME	6	6	100.00%
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ASESORAR Y ABSOLVER CONSULTAS A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS EN ASUNTOS TÉCNICO-LEGALES	INFORME	180	146	81.11%
	COORDINACIÓN Y APOYO CON LA PROCURADURÍA PÚBLICA DEL MINISTERIO DE CULTURA EN ATENCIÓN A EXPEDIENTES PARA LA DEFENSA DEL AGN	DOCUMENTO	90	101	112.22%
	ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE RESOLUCIONES, CONVENIOS, ENTRE OTROS	INFORME	120	58	48.33%
	IDENTIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE NORMAS VIGENTES A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	DOCUMENTO	48	114	237.50%
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GESTION DEL PLANEAMIENTO	DOCUMENTO	13	14	107.69%
	GESTION DE LA MODERNIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA	DOCUMENTO	7	20	285.71%
	GESTION DEL PRESUPUESTO	INFORME	14	393	2807.14%
	GESTION DE INVERSIONES	INFORME	6	6	100.00%
	GESTION DE LA COOPERACIÓN	INFORME	8	13	162.50%
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OTIE	EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO	INFORME	6	3	50.00%
	EJECUCIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS	DOCUMENTO	6	20	333.33%
	GESTIÓN PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTO	6	6	100.00%
	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	ACTA	1	6	600.00%
	GESTION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LOS LOCALES DEL AGN	INFORME	6	6	100.00%
	GESTION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION, GOBIERNO DIGITAL, REDES Y TELECOMUNICACIONES	DOCUMENTO	9	6	66.67%
	GESTION DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES DE TIC	DOCUMENTO	1	6	600.00%
	GESTION ESTADISTICA	DOCUMENTO	6	6	100.00%
SECRETARIA GENERAL	GESTIÓN DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS SOBRE SEGURIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	DOCUMENTO	6	3	50.00%
	SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A SU CARGO	DOCUMENTO	36	220	611.11%
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL, PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL	INFORME	6	10	166.67%

Centro de Costo	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Programado I semestre	Ejecutado al I semestre	%
	SUPERVISIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTO	6	3	50.00%
	PROPONER Y GESTIONAR POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	DOCUMENTO	6	109	1816.67%
	CONDUCCIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	INFORME	6	11	183.33%
	GESTIÓN DE PEDIDOS OFICIALES DE INFORMACIÓN	INFORME	6	47	783.33%
	GESTIÓN DE DENUNCIAS INTERNAS Y EXTERNAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	DOCUMENTO	2	30	1500.00%

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.

Con respecto a la Tabla N°6: Avance de la ejecución del POI por departamento, cabe precisar que el Archivo General de la Nación desarrolla sus actividades operativas desde el departamento de Lima, el cual tuvo una ejecución financiera del S/ 5,424,988.00

Tabla N°6: Avance de la ejecución del POI por departamento

Código	Departamento	N° de AO/Inversión 1/	Seguimiento financiero 2/	Ejecución física		
				1° Semestre 3/	2° Semestre 3/	Anual 4/
15	LIMA	106	5,424,988	291 %	48 %	165 %
	TOTAL	106	5,424,988			
1/ Se contabilizan AO/inversiones con meta física anual mayor a cero. 2/ Sumatoria del seguimiento financiero de AO/inversiones, durante los meses comprendidos en el periodo en evaluación. 3/ Se calcula como el promedio simple de la ejecución de las AO/Inversión, respecto a su meta semestral, agrupadas por departamento. 4/ Se calcula como el promedio simple de la ejecución de las AO/Inversión, respecto a su meta anual, agrupadas por departamento.						
Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01.						

3.4. Medidas adoptadas frente al COVID-19

Respecto a las medidas adoptadas por el AGN frente al COVID-19, debido al cumplimiento de las nuevas disposiciones dictadas por el Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo, vinculadas con la emergencia sanitaria, se ha incluido en el POI la actividad operativa "AOI00001600190: Implementación del plan para la vigilancia, prevención y control del COVID - 19 en el AGN que permita garantizar la vida y la salud del personal y usuarios", la cual cuenta con una asignación presupuestal de S/ 109,632.40.

En el presente semestre la Oficina de Administración, a través del Área de Abastecimiento y Servicios Generales, ha efectuado las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios como parte de la implementación de la mencionada actividad.

Se ha priorizando el trabajo remoto y mixto durante el primer semestre, se han revisado y se viene cumpliendo con las directrices vigente que rigen el Sistema Administrativo y está alineando en el marco de lo dispuesto por SERVIR con respecto al regreso paulatino del personal de la Entidad a laborar.

Se vienen desarrollando las siguientes actividades para contrarrestar la COVID-19.

- Vigilancia médica a través del Servicio médico y enfermería de Tópico Institucional.
- Servicio de asistenta social
- Servicio de desinfección de los ambientes de las sedes Correo, Palacio de Justicia y Lince.
- Adquisición de termómetros infrarrojos para el control de temperatura
- Adquisición de mascarillas de tres pliegues y KN95
- Acciones de supervisión de los programas del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo.

La población beneficiada por las medidas contra la COVID-19, son los servidores del AGN (110 personas), locadores (104 personas) y usuarios de los servicios que brinda la institución.

3.5. Análisis adicional

A continuación, se presenta un análisis global sobre el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones con base en el reporte de seguimiento del semestre en cuestión.

El análisis está enfocado en las actividades operativas cuyas metas han presentado un bajo nivel de cumplimiento identificando los factores que dificultaron el cumplimiento de las Actividades Operativas.

Cuadro N° 5 Actividades operativas con baja ejecución al primer semestre- POI 2021

Actividad Operativa	Unidad de Medida	Programado I semestre	Ejecutado al I semestre	%
LIMPIEZA ESPECIALIZADA	METRO LINEAL	12,600	2,609	20.71%
DIAGNOSTICO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	1,600	0	0.00%
BRINDAR SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS PARA USUARIOS PARTICULARES	ATENCION	3,120	421	13.49%
ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	INFORME TECNICO	12	6	50.00%
REALIZACIÓN DE INSPECCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	INFORME TECNICO	12	6	50.00%
SELECCIÓN DOCUMENTAL DE FONDOS DOCUMENTALES	METRO LINEAL	60	0	0.00%
ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES	EXPEDIENTE	9,000	3,600	40.00%
TRANSFERENCIA DE FONDOS NOTARIALES DESDE EL COLEGIO DE NOTARIOS DE LIMA	REGISTRO	30,000	6,000	20.00%
TRANSFERENCIA DE FONDOS NOTARIALES A LA DIRECCIÓN DE	REGISTRO	36,000	24,000	66.67%
ARCHIVO HISTÓRICO				
PROCESO DE ADMISIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ARCHIVÍSTICA	INFORME	1	0	0.00%

PROGRAMA ANUAL DE LA CARRERA PROFESIONAL TÉCNICA EN ARCHIVÍSTICA	ACTA	22	0	0.00%
PROGRAMA ANUAL DE INCLUSIÓN SOCIAL	INFORME	6	0	0.00%
CICLO DE CONFERENCIAS JUEVES ARCHIVÍSTICOS	CURSO	5	3	60.00%
SERVICIO DE BIBLIOTECA	DOCUMENTO	6	0	0.00%
FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO	INFORME	3	0	0.00%
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES DEL AGN	INFORME	90	15	16.67%
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19 EN EL AGN QUE PERMITA GARANTIZAR LA VIDA Y LA SALUD DEL PERSONAL Y USUARIOS	INFORME	6	1	16.67%
ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE RESOLUCIONES, CONVENIOS, ENTRE OTROS	INFORME	120	58	48.33%
EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO	INFORME	6	3	50.00%
GESTION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION, GOBIERNO DIGITAL, REDES Y TELECOMUNICACIONES	DOCUMENTO	9	6	66.67%
GESTIÓN DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS SOBRE SEGURIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	DOCUMENTO	6	3	50.00%
SUPERVISIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCIÓN	DOCUMENTO	6	3	50.00%

Fuente: Información del aplicativo CEPLAN V.01

De las 106 actividades operativas que conforman el presente POI, 15 actividades operativas tuvieron un avance menor de lo programado para el primer semestre del año, y 07 actividades operativas han presentado una nula ejecución de metas físicas las cuales se explican a continuación.

Entre las actividades que tuvieron una baja ejecución está la Actividad de “Limpieza Especializada” a cargo de la Dirección de Conservación, la cual consiste en limpiar estanterías donde se ubican unidades de conservación (expedientes, cajas, encuadernaciones, legajos, libros de grandes formatos, etc.) y se realiza en diferentes Repositorios del AGN, esta actividad se vio afectada debido al riesgo de contagio por CIVID 19 que supone la asistencia del personal a realizar la labor a los repositorios.

Respecto a la actividad “transferencia de fondos notariales desde el colegio de notarios de lima”, se estableció como unidad de medida "REGISTRO", debido a que antes de toda transferencia de un fondo notarial a la Dirección de Archivo Notarial, éste debe contar con un inventario descriptivo de las escrituras que contiene cada tomo protocolar. Esta actividad se realiza dentro de las instalaciones del Colegio de Notarios de Lima; sin embargo, debido a las diversas medidas restrictivas de distanciamiento social dictadas por el gobierno central, el inicio de esta actividad se retrasó, no obstante, luego de las coordinaciones realizadas por esta Dirección con el Colegio de Notarios de Lima, accedieron a realizar la transferencia de 02 fondos notariales: el Fondo Notarial del Dr. Néstor Scamarone (652 tomos aprox.) que se inició en junio 2021 debiendo

culminar su transferencia en la segunda quincena del mes de Agosto 2021 y el Fondo Notarial del Dr. José Utor Quiñe (320 tomos aprox.), proyectando el inicio del inventario descriptivo en setiembre 2021 habiéndose previsto culminar la citada actividad en un plazo no mayor de dos meses, para de esta forma ser transferido en el mes de noviembre 2021, siendo caso que al contar el Fondo del ex Notario José Utor con un menor número de tomos, por lo cual se deberá modificar la meta física correspondiente a esta actividad.

Respecto a la actividad “transferencia de fondos notariales a la Dirección de Archivo Histórico” con unidad de medida “REGISTRO” refiriéndose específicamente a la digitación de cada una las escrituras protocolares y expedientes judiciales, habiéndose asumido en el momento de la elaboración de nuestro POI 2021, que las transferencias internas (notarial y judicial) a la DAH, se realizarían con Inventarios Descriptivos, sin embargo, habiéndose aprobado la Directiva 001-2021-AGN/JEF, “Transferencia Documental de las Direcciones de Archivo Intermedio y Archivo Notarial a la Dirección de Archivo Histórico”, mediante Resolución Jefatural N° 047-2021- AGN/J, se regula el procedimiento archivístico para la transferencia documental de las direcciones de Archivo Intermedio y Archivo Notarial a la de Archivo Histórico, la cual generó variación en nuestras actividades debido a que en el punto 7.4 de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS indica que: "La Dirección de Archivo Histórico remitirá a las direcciones involucradas el formato Inventario de transferencia ", en tal sentido, se ha recepcionado por parte de la DAH el formato a utilizar para la transferencia de fondos, estableciendo que se realice mediante INVENTARIO DE REGISTRO.

Con relación a las actividades operativas “proceso de admisión de la carrera profesional de archivística”, “programa anual de la carrera profesional técnica en archivística”, “programa anual de inclusión social”, “ciclo de conferencias jueves archivísticos”, y “servicio de biblioteca” a cargo de la Escuela Nacional de Archivística, estas han tenido una baja ejecución debido principalmente a que actualmente no se viene brindando el servicio de manera presencial.

3.6. Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas

Para el cumplimiento de las metas se han adoptado las siguientes medidas:

- Utilización de plataformas virtuales para las coordinaciones entre los órganos y unidades orgánicas. Asimismo, se realizó la difusión constante de los servicios que ofrece el AGN, publicaciones en página web de la entidad, redes sociales como Facebook, publicaciones de capacitaciones y otros servicios.
- Difusión constante de los servicios que ofrece el Archivo General de la Nación en materia de archivística a través de la página web de la entidad y publicaciones en las redes sociales.
- Supervisión y control para la atención de los bienes y servicios de los órganos o unidades orgánicas para el cumplimiento de sus necesidades.
- Seguimiento y coordinación continua a las actividades del Área de Abastecimiento a fin de agilizar los procesos de adquisiciones y contrataciones necesarias.
- Verificación del cumplimiento de las ejecuciones contractuales para la integridad y optimizar los recursos públicos.
- se actualizaron los dípticos para la orientación al ciudadano y así continuar realizando los servicios archivísticos bajo con el cumplimiento de protocolos de bioseguridad. en este contexto, a pesar de contar con limitaciones en materia de presupuesto y recursos humanos, se ha gestionado diligentemente al personal a nuestro cargo a efectos de cumplir con las metas físicas de las actividades programadas.

3.7. Medidas para la mejora continua

- Desarrollar e implementar estrategias de comunicación para propiciar la promoción, acceso y uso de los servicios archivísticos en plataformas digitales.
- Implementar mejoras con el trabajo remoto por parte de la OTIE y URH que busquen mejores niveles de eficacia y eficiencia en las labores desarrolladas por los órganos de la entidad en el cumplimiento de su objetivo misional.
- Impulsar la incorporación de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) como instrumento que mejora la prestación de los servicios archivísticos, incrementando la información digital disponible para su identificación y difusión.
- Es necesario reformular algunas metas establecidas en el POI 2021, dada la aprobación del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM 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; el cual ha motivado que se elabore un plan de trabajo para la implementación que debe realizar el AGN a través de la DDPA, en el marco de dicha norma.
- Mantenimiento oportuno de Bienes de Capital (Escáner, planetarios y otros de digitalización documental) de las Dirección de Conservación que permita cumplir con las metas programadas.

IV. Conclusiones y Recomendaciones

- En el semestre de la presente evaluación del POI se tienen como principales resultados los siguientes:
 - Elaboración de 3,700 unidades de conservación.
 - Registro de 78,011 fichas descriptivas e instrumentos descriptivos inéditos.
 - Se brindó 9,601 servicios archivísticos para investigadores y 584 servicios a usuarios.
 - Registro de 2,260 documentos declarados patrimonio cultural de la nación.
 - Transferencias de 8,187 metros lineales de documentación.
 - Organización de 7,209 unidades de fondos documentales.
 - Descripción de 35,068 unidades de fondos documentales.
 - Verificación de existencia de 370,689 unidades documentales.
- En materia presupuestal el PIA 2021 del AGN, ascendió a la suma de S/ 12,290,318.00, sin embargo, al cierre del I semestre, el PIM del AGN por incorporación de mayores recursos se tiene un PIM de S/ 12,965,916.00.
- Durante el semestre en análisis se efectuaron modificaciones presupuestales en el nivel institucional y se oficializaron con la Resolución Jefatural N° 024-2021-AGN/J que autorizó la incorporación vía crédito suplementario por el valor de S/ 249,083.00 soles orientado a las compras de bienes de capital y la Resolución Jefatural N°025- 2021-AGN/J por la suma de S/ 413,915.00 soles orientado fundamentalmente a cubrir necesidades de gasto corriente.
- También con Resolución Jefatural N° 008-2021-AGN/J, se autorizó la transferencia financiera en el marco del Decreto Supremo N° 006-2021-EF por la suma de S/ 12,600.00 para reajuste de pensiones percibidas por los beneficiarios del régimen Decreto Ley 20530 que hayan cumplido 65 años a más de edad al 31 de diciembre de 2020.
- De los 23 centros de costos que conforman el POI, 20 centros de costo han superado el 100% de ejecución de su meta física programada para el primer semestre, y 03 centros

de costo (Dirección de Archivo Notarial, Escuela Nacional de Archivística y Área de Control y Supervisión) alcanzaron una ejecución menor al 100%.

- Durante el primer semestre 2021, se ha evidenciado, en algunas actividades operativas, una sobre ejecución de metas físicas respecto a la programación, de igual manera se presentaron casos donde la ejecución ha sido limitada debido principalmente a restricciones en el trabajo y asistencia presencial y aforos en espacios cerrados debido al COVID19. En ese sentido, se recomienda que los órganos del Archivo General de Nación informen oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las dificultades para el cumplimiento de metas físicas programadas, así como, las acciones o sucesos que impliquen una sobre ejecución de las mismas, con el propósito que se adopten oportunamente las medidas correctivas.
- De lo anteriormente expuesto, se recomienda realizar ajustes en la programación del POI vigente sincerando metas en los casos en que la ejecución física han superado la programación vigente, así mismo considerar aquellas modificaciones que permitan cumplir con las recientes actualizaciones normativas vigentes.

V. Anexo

- Enlace del Plan Estratégico Institucional PEI 2019 - 2024 ampliado del Archivo General de la Nación en el Portal de Transparencia Estándar

http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_verificar.aspx?id_entidad=181&Titulo=Plan%20Estrat%20Egico%20Institucional%202019%20-%202024%20Ampliado&Ruta_Web=http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/2033/COMPLETO%20RJ%2034%202021%20PEI%20AMPLIADO%202019%202023.pdf?sequence=1&isAllowed=y&id_tema=80&Ver=

- Enlace del POI 2021 del Archivo General de la Nación en el Portal de Transparencia Estándar

[http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_verificar.aspx?id_entidad=181&Titulo=Plan%20Operativo%20Institucional%20-%20POI%20-202021&Ruta_Web=http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/1956/POI%20ANUAL%202021%20AGN%20VF\[R\]\[R\]\[R\]\[R\].pdf?sequence=1&isAllowed=y&id_tema=81&Ver=](http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_verificar.aspx?id_entidad=181&Titulo=Plan%20Operativo%20Institucional%20-%20POI%20-202021&Ruta_Web=http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/1956/POI%20ANUAL%202021%20AGN%20VF[R][R][R][R].pdf?sequence=1&isAllowed=y&id_tema=81&Ver=)

- Enlace del Reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional - primer semestre POI 2021 del Archivo General de la Nación en el Portal de Transparencia Estándar

[http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_verificar.aspx?id_entidad=181&Titulo=Reporte%20de%20seguimiento%20del%20Plan%20Operativo%20Institucional%20-%20primer%20semestre%202021&Ruta_Web=http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/2154/REPORTE%20DE%20SEGUIMIENTO%20DEL%20POI%20AL%20I%20SEMESTRE2021\[R\]\[R\]\[R\]\[R\]\[R\]\[R\]\[R\]\[R\].pdf?sequence=1&isAllowed=y&id_tema=152&Ver=](http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_verificar.aspx?id_entidad=181&Titulo=Reporte%20de%20seguimiento%20del%20Plan%20Operativo%20Institucional%20-%20primer%20semestre%202021&Ruta_Web=http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/2154/REPORTE%20DE%20SEGUIMIENTO%20DEL%20POI%20AL%20I%20SEMESTRE2021[R][R][R][R][R][R][R][R].pdf?sequence=1&isAllowed=y&id_tema=152&Ver=)

REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL																						
Año : 2021																						
SECTOR : 03 - CULTURA										Relación de AO sin registro de seguimiento												
PLIEGO : 060 - ARCHIVO GENERAL DE LA NACION										Relación de AO con proceso de seguimiento inconcluso												
UE - GL : 000016 - OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION										Relación de AO con proceso de reprogramación inconcluso												
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATÉGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FISICO								FINANCIERO								
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO	
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.																						
					PROG.		500	500	500	500	500	500	6,000.00			35,147.84	33,947.84	33,947.84	33,947.84	33,947.84	33,947.84	410,974.12
AOI00001600160 - ATENCIÓN DE USUARIOS		Alta	ATENCION	Acumulado Anual	EJEC.		694	672	671	705	798		3,540.00	S.I.	S.I.	0	15800.91	59400.91	16160.91	33000.9	31725.91	156,089.54
					PROG.		6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00		72,000.00			1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	15,600.00
AOI00001600207 - TRANSFERENCIA DE FONDOS NOTARIALES A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO		Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	EJEC.		0	6000	6000	6000	6000		24,000.00	S.I.	S.I.	0	0	1300	0	0	1300	2,600.00
					PROG.		300	300	300	300	300		3,600.00			1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	18,000.00
AOI00001600154 - ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES Y DE GESTIÓN		Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	EJEC.		300	300	300	300	300		1,500.00	S.I.	S.I.	0	0	1500	0	3200	1500	6,200.00
					PROG.		6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00		72,000.00			4,500.00	2,900.00	2,900.00	2,900.00	2,900.00	2,900.00	41,200.00
AOI00001600155 - DIGITACIÓN DE PROTOCOLOS NOTARIALES		Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	EJEC.		7300	6000	6000	6000	6000		31,300.00	S.I.	S.I.	0	0	4500	1200	1400	1400	8,500.00
					PROG.		1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00		18,000.00			1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	15,600.00
AOI00001600158 - DESCRIPCIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES		Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	EJEC.		0	1500	1500	2000	1500		6,500.00	S.I.	S.I.	0	0	1300	0	1300	0	2,600.00
					PROG.		50	50	50	50	50		600			6,925.70	6,925.70	6,925.70	6,925.70	6,925.70	6,925.70	84,308.40
AOI00001600208 - ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE ENTIDADES PÚBLICAS Y USUARIOS		Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	EJEC.		60	60	50	51	53		274	S.I.	S.I.	0	6926	6935.6	6935.6	6935.6	6935.6	34,668.40
					PROG.		5	5	5	5	5		60			2,239.47	1,839.47	1,839.47	1,839.47	1,839.47	1,839.47	23,073.64
AOI00001600178 - EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROPUESTAS DE ELIMINACIÓN		Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	EJEC.		7	7	3	5	8		44	147	73	4411.39	5339.99	4031.86	4562.07	5181.71	4967.96	28,494.98
					PROG.		12	12	14	12	12		150			2,274.58	1,874.58	1,874.58	1,874.58	1,874.58	1,874.58	23,494.96
AOI00001600172 - TRANSFERENCIA DOCUMENTAL		Muy Alta	METRO LINEAL	Acumulado Anual	EJEC.		0	0	0	0	0	8187	8,187.00	10,772	5,458	0	0	0	0	0	3699.7	3,699.70
					PROG.		83	83	84	83	83		1,000.00			4,239.48	3,839.48	3,839.48	3,839.48	3,839.48	3,839.48	47,073.76
AOI00001600173 - ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE FONDOS DOCUMENTALES		Muy Alta	UNIDAD	Acumulado Anual	EJEC.		1278	0	682	127	5122	0	7,209.00	1,442	721	8411.39	0	8031.87	3322.8	3322.81	0	23,088.87
					PROG.		10	10	10	10	10		120			3,717.80	3,717.80	3,717.80	3,717.80	3,717.80	3,717.80	45,213.60
AOI00001600175 - SELECCIÓN DOCUMENTAL DE FONDOS DOCUMENTALES		Muy Alta	METRO LINEAL	Acumulado Anual	EJEC.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					PROG.		0	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	48,000.00			0	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	12,800.00
AOI00001600159 - TRANSFERENCIA DE FONDOS NOTARIALES DESDE EL COLEGIO DE NOTARIOS DE LIMA		Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	EJEC.		0	0	0	0	6000		6,000.00	S.I.	S.I.	0	0	0	0	0	3200	3,200.00

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATÉGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FISICO								FINANCIERO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
					PROG.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATÉGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FÍSICO								FINANCIERO								
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO	
AEI.02.02	DIFUSIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL.																					
AOI00001600203 - ASESORAMIENTO SOBRE NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			10,620.00	11,120.00	11,120.00	11,120.00	10,620.00	10,620.00	131,443.12	
				EJEC.		1	1	1	1	1	1	6	100	50	3678.9	4680.07	4660.07	3298.9	4465.57	4465.57	25,249.08	
AOI00001600204 - SUPERVISIÓN DE ARCHIVOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	0	0	0	20			3,218.00	3,218.00	3,218.00	3,543.00	3,543.00	3,568.00	40,213.60	
				EJEC.		0	0	0	0	0	0	0	S.P.	0	3678.9	4680.07	4660.07	3298.9	4465.56	4465.57	25,249.07	
AOI00001600205 - DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA	Muy Alta	CHARLA	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	1	2	3	30			0	500	500	500	500	500	5,000.00	
				EJEC.		0	1	4	1	2	0	8	133	27	3678.9	4680.07	4660.07	3298.91	4465.57	4465.57	25,249.09	
						EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.02.02:								116.67	25.56	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.02.02:						75,747.24
AEI.02.03	SEGUIMIENTO Y MONITOREO OPORTUNO REALIZADO A LAS ENTIDADES PÚBLICAS.																					
AOI00001600200 - EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	0	0	0	16			0	0	0	0	500	500	8,000.00	
				EJEC.		0	0	0	0	0	0	0	S.P.	0	2385.71	0	0	6337.72	0	0	8,723.43	
AOI00001600242 - GESTIONAR LA FORMULACIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	1	0	0	3			9,114.00	9,114.00	9,114.00	9,114.00	9,114.00	9,114.00	94,968.00	
				EJEC.		2	4	2	6	0	0	14	1,400	467	7039.11	5589.12	7514.11	6564.11	8014.12	8016.57	42,737.14	
AOI00001600244 - GESTIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE ARCHIVOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	0	0	0	12			3,904.00	3,904.00	3,904.00	4,904.00	3,904.00	3,904.00	42,850.20	
				EJEC.		0	0	0	0	0	0	0	S.P.	0	7039.11	5589.11	7514.11	6564.11	8014.12	8016.57	42,737.13	
AOI00001600243 - REUNIÓN ARCHIVÍSTICA DESCENTRALIZADA CON LOS DIRECTORES DE LOS ARCHIVOS REGIONALES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	Muy Alta	TALLER	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	0	0	1	1			5,000.00	5,500.00	5,000.00	5,000.00	5,500.00	5,000.00	46,691.00	
				EJEC.		0	0	0	0	0	1	1	100	100	7039.11	5589.11	7514.11	6564.11	8014.12	8016.57	42,737.13	
						EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.02.03:								750	141.67	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.02.03:						136,934.83
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.																					
AOI00001600129 - CICLO DE CONFERENCIAS JUEVES ARCHIVÍSTICOS	Muy Alta	CURSO	Acumulado Anual	PROG.		0	1	1	1	1	1	10			2,013.97	1,613.97	1,613.97	1,613.97	1,613.97	1,613.97	20,367.64	
				EJEC.		0	0	1	1	1	0	3	60	30	4904.26	5361.4	5891.8	4736.08	5604.44	0	26,497.98	
AOI00001600127 - PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA	Muy Alta	CURSO	Acumulado Anual	PROG.		0	4	5	5	5	4	47			8,467.80	14,570.34	14,570.34	14,570.34	14,570.34	14,570.34	169,348.60	
				EJEC.		0	0	4	4	5	6	19	83	40	4904.26	5361.4	23567.2	18944.36	28022.16	32236.8	113,036.18	
AOI00001600126 - PROGRAMA ANUAL DE LA CARRERA PROFESIONAL TÉCNICA EN ARCHIVÍSTICA	Muy Alta	ACTA	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	0	0	22	44			22,747.37	22,347.37	39,807.37	39,807.37	39,807.37	39,807.37	409,208.44	
				EJEC.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	9808.52	5361.4	11783.6	4736.1	5604.44	5372.8	42,666.86	
AOI00001600134 - SERVICIO DE BIBLIOTECA	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			5,217.80	5,217.80	5,217.80	5,217.80	5,217.80	5,217.80	63,213.60	
				EJEC.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AOI00001600241 - CONFERENCIAS ACADEMICAS	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	0	1	1	4			3,330.00	3,330.00	3,330.00	3,330.00	3,330.00	3,330.00	39,960.00	
				EJEC.		0	0	0	0	1	1	2	100	50	4904.26	5361.4	5891.8	4736.08	5604.44	5372.8	31,870.78	

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATÉGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FÍSICO								FINANCIERO							
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO
AOI00001600124 - PROCESO DE ADMISIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ARCHIVÍSTICA	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	1	0	0	2			7,217.80	7,217.80	7,217.80	7,217.80	7,217.80	7,217.80	87,213.60
				EJEC.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	4904.26	5361.4	5891.8	4736.08	5604.44	5372.8	31,870.78
AOI00001600135 - CONSERVAR Y CUSTODIAR LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	24,000.00
				EJEC.		1	1	1	1	1	1	6	100	50	4904.26	5361.4	5891.8	0	5604.44	5372.8	27,134.70
AOI00001600128 - PROGRAMA ANUAL DE INCLUSIÓN SOCIAL	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	24,000.00
				EJEC.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	4904.26	5361.4	5891.8	4736.1	5604.44	5372.8	31,870.80
				EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.03.01:						42.83	21.3	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.03.01:						304,948.08			
AEI.03.02		DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL BAJO UN ENFOQUE INTERCULTURAL E INCLUSIVO.																			
AOI00001600153 - COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE SUS AREAS	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			19,718.00	19,718.00	20,117.80	22,717.80	18,717.80	18,717.80	226,613.64
				EJEC.		1	1	1	1	1	1	6	100	50	18617.8	10217.8	28217.8	12717.8	25744.7	14893.8	110,409.70
AOI00001600163 - DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS DEL BICENTENARIO	Muy Alta	PROGRAMA	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			2,842.80	2,842.80	2,842.80	2,842.80	2,842.80	2,842.80	34,713.60
				EJEC.		1	1	1	1	1	1	6	100	50	4076	2602.8	2602.8	2602.8	2500	2500	16,884.40
AOI00001600162 - PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL A NIVEL ESCOLAR	Muy Alta	INSTITUCION EDUCATIVA	Acumulado Anual	PROG.		0	0	1	1	1	1	10			2,842.80	2,842.80	2,842.80	2,842.80	2,842.80	2,842.80	34,713.60
				EJEC.		0	1	1	1	1	2	6	150	60	0	2800	2800	2800	2800	5300	16,500.00
AOI00001600164 - DIVULGACIÓN CULTURAL PARA LA SENSIBILIAZCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	Alta	DIVULGACION REALIZADA	Acumulado Anual	PROG.		3	3	3	3	3	3	36			7,060.60	7,060.60	8,060.60	7,060.60	7,060.60	8,060.60	89,927.20
				EJEC.		3	4	5	4	5	3	24	133	67	6073	7804	7804	7804	7289	7289	44,063.00
				EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.03.02:						120.83	56.67	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.03.02:						187,857.10			
AEI.03.03		INVESTIGACIONES QUE CONTRIBUYAN A GENERAR CONOCIMIENTO A LA SOCIEDAD.																			
AOI00001600245 - INVESTIGACIÓN Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS PARA LA FORMULACIÓN DE NORMAS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		0	0	1	1	0	0	6			10,114.00	10,114.00	10,114.00	10,114.10	10,114.10	10,114.00	121,968.20
				EJEC.		2	2	1	2	0	0	7	350	117	7039.11	5589.11	7514.11	6564.12	8014.14	8016.57	42,737.16
AOI00001600165 - ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES SOBRE EL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO	Muy Alta	PUBLICACION	Acumulado Anual	PROG.		1	0	0	1	0	0	4			6,560.60	6,560.60	16,560.60	6,560.60	6,560.60	6,560.60	99,927.20
				EJEC.		2	0	0	1	2	0	5	250	125	8042.5	5600	5600	5600	5600	2585.73	33,028.23
				EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.03.03:						300	120.84	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.03.03:						75,765.39			
AEI.03.04		SISTEMA INTEGRAL PARA LA ADECUADA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO.																			
AOI00001600188 - REALIZACIÓN DE INSPECCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	PROG.		2	2	2	2	2	2	24			2,407.12	2,407.12	2,407.12	2,407.12	2,407.12	2,407.12	28,885.44
				EJEC.		1	1	2	0	1	1	6	50	25	3418.24	2654.59	3318.24	0	3256.75	1854.68	14,502.50
AOI00001600217 - SEGUIMIENTO DEL TRÁFICO ILEGAL DE DOCUMENTOS	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	PROG.		5	5	5	5	5	5	60			3,367.47	3,367.47	3,367.47	3,367.47	3,367.47	3,367.47	40,409.58
				EJEC.		7	8	2	13	8	8	46	153	77	3418.24	2654.59	3318.24	3090.89	3256.75	1854.68	17,593.39
AOI00001600219 - CAPACITACIONES PARA IDENTIFICACIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		0	1	0	0	1	0	4			2,407.12	2,407.12	2,407.12	2,407.12	2,407.12	2,407.12	28,885.44
				EJEC.		0	1	2	0	1	1	5	250	125	0	2654.59	3318.24	0	3256.75	1854.68	11,084.26

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATEGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FISICO								FINANCIERO										
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO			
					PROG.																			
AOI00001600186 - ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE DECLARATORIA DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	EJEC.		2	2	2	2	2	2	24			3,367.47	3,367.47	3,367.47	3,367.47	3,367.47	3,367.47		40,409.58		
						2	1	0	1	1	1	6	50	25	3418.24	2654.59	0	3090.89	3256.75	1854.68	14,275.15			
					EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.03.04:						125.83	62.92	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.03.04:						57,455.30					
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.																						
					PROG.																			
AOI00001600116 - GESTIÓN DE LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	EJEC.		1	1	1	1	1	1	12			26,335.60	16,335.60	16,335.60	16,335.60	16,335.60	16,335.60		220,526.44		
						1	1	1	1	1	1	6	100	50	12917.8	15617.8	10217.8	15689.8	19217.8	10781.3	84,442.30			
					PROG.																			
AOI00001600119 - LIMPIEZA ESPECIALIZADA	Alta	METRO LINEAL	Acumulado Anual	EJEC.		2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	25,200.00			8,300.00	5,400.00	5,400.00	5,400.00	5,400.00	5,400.00		67,700.00		
						1204.08	0	0	702	702.9	706.5	3,315.48	26	13	5974	0	0	2000	2000	1340.52	11,314.52			
					PROG.																			
AOI00001600117 - TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	EJEC.		4	4	4	4	4	4	48			10,149.29	6,449.29	6,449.29	6,449.29	6,449.29	7,349.29		82,891.50		
						9	0	3	4	8	25	49	204	102	4300.54	7907.58	5682.69	21753.48	4682	13860	58,186.29			
					PROG.																			
AOI00001600121 - PRESERVACIÓN DE DOCUMENTO	Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	EJEC.		1	1	1	1	1	1	12			3,165.75	1,865.75	1,865.75	1,865.75	1,865.75	2,165.75		24,290.18		
						1	1	1	1	1	2	7	117	58	1950	1744	1718	1718	1678	1500	10,308.00			
					PROG.																			
AOI00001600118 - ELABORACIÓN DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN	Muy Alta	UNIDAD	Acumulado Anual	EJEC.		100	100	200	200	100	100	1,800.00			7,431.40	3,731.40	3,731.40	3,731.40	3,731.40	4,331.40		49,676.80		
						330	200	925	1244	1001	1194	4,894.00	612	272	6834.4	2734	6718.94	6218.94	5724.6	2160	30,390.88			
					PROG.																			
AOI00001600120 - DIAGNOSTICO DE DOCUMENTOS	Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	EJEC.		400	400	0	0	400	400	2,400.00			4,000.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00		23,800.00		
						0		0	0	0	0	0	S.I.	S.I.	0	0	0	0	0	0	0			
					PROG.																			
AOI00001600115 - DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Muy Alta	METRO LINEAL	Acumulado Anual	EJEC.		1.71	1.71	1.71	1.71	1.71	1.71	20.52			15,697.80	10,697.80	10,697.80	10,697.80	10,697.80	10,697.80		134,214.36		
						10054	0	0.25	1.36	4.19	2.4	10,062.20	98,072	49,036	3990	2717.8	22667.8	2717.8	17438.2	2717.8	52,249.40			
					PROG.																			
AOI00001600114 - GESTIÓN DE REPROGRAFÍA	Muy Alta	METRO LINEAL	Acumulado Anual	EJEC.		0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	0.14	1.68			9,468.72	3,668.72	3,668.72	3,668.72	3,668.72	3,668.72		51,025.40		
						2295	0.02	0.31	0.24	0.31	0.44	2,296.32	273,371	136,686	4468.72	3668.72	3668.72	3201.88	3668.7	3668.72	22,345.46			
						EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.04.02:						53,214.64	26,602.46	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.04.02:						269,236.85				
OEI.05	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.																							
	AEI.05.01	GESTIÓN JURÍDICA ADECUADA DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.																						
					PROG.																			
AOI00001600256 - ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE RESOLUCIONES, CONVENIOS, ENTRE OTROS	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	EJEC.		20	20	20	20	20	20	240			4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00		54,000.00		
						10	5	14	11	11	7	58	48	24	6108.56	6108.9	9858.9	6108.83	6233.9	6108.9	40,527.99			
					PROG.																			
AOI00001600255 - COORDINACIÓN Y APOYO CON LA PROCURADURÍA PÚBLICA DEL MINISTERIO DE CULTURA EN ATENCIÓN A EXPEDIENTES PARA LA DEFENSA DEL AGN	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	EJEC.		15	15	15	15	15	15	180			6,800.00	5,800.00	5,800.00	6,000.00	5,800.00	5,000.00		69,000.00		
						21	20	20	11	11	18	101	112	56	6108.56	6108.9	9858.9	6108.83	62339	6108.9	96,633.09			

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATÉGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FISICO								FINANCIERO								
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO	
AOI00001600257 - IDENTIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE NORMAS VIGENTES A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		8	8	8	8	8	8	96			9,218.00	9,218.00	9,218.00	9,218.00	9,218.00	9,218.00	111,213.60	
				EJEC.		19	22	15	26	22	10	114	238	119	6108.56	6108.9	9858.9	6108.83	6233.9	6108.9	40,527.99	
					EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.01:								132.68	66.34	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.01:							
AEI.05.02	PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTEGRADOS Y EFICIENTES DE LA ENTIDAD.																					
AOI00001600023 - SUPERVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A SU CARGO	Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		6	6	6	6	6	6	72			8,217.80	8,217.80	8,217.80	8,217.80	8,217.80	8,217.80	99,213.60	
				EJEC.		27	27	37	39	38	52	220	611	306	0	10934.04	12510.46	11670.13	10478.69	8982.88	54,576.20	
AOI00001600024 - GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL, PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			8,217.80	8,217.80	8,217.80	8,217.80	8,217.80	8,217.80	99,213.60	
				EJEC.		1	2	2	1	2	2	10	167	83	0	10934.04	12510.46	11670.13	10478.69	8892.88	54,486.20	
AOI00001600022 - GESTIÓN DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS SOBRE SEGURIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	50,400.00	
				EJEC.		1	0	0	0	2	0	3	50	25	0	0	0	0	10478.69	0	10,478.69	
AOI00001600026 - SUPERVISIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCIÓN	Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			8,617.80	8,617.80	8,617.80	8,617.80	8,617.80	8,617.80	104,013.60	
				EJEC.		0	1	0	1	0	1	3	50	25	0	10934.04	0	11670.13	0	8892.88	31,497.05	
AOI00001600209 - PROPONER Y GESTIONAR POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			17,768.93	17,768.93	17,768.93	17,768.93	17,768.93	17,768.93	214,427.20	
				EJEC.		8	8	20	38	18	17	109	1,817	908	0	10934.04	12510.46	11670.13	10478.69	8982.88	54,576.20	
AOI00001600210 - CONDUCCIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			9,860.86	9,860.86	9,860.86	9,860.86	9,860.86	9,860.86	111,930.32	
				EJEC.		1	2	2	1	3	2	11	183	92	0	10934.04	12510.46	11670.13	10478.69	8982.88	54,576.20	
AOI00001600237 - GESTION DE LA MODERNIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		0	1	2	2	0	2	13			19,530.93	19,630.93	18,830.93	19,430.93	18,830.93	20,330.93	229,971.13	
				EJEC.		3	4	4	1	5	3	20	286	154	14468.14	6396.62	12242.67	26959.12	10000	31272.1	101,338.65	
AOI00001600238 - GESTION DEL PRESUPUESTO	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		3	2	2	2	2	3	27			23,486.82	27,145.32	26,345.32	26,945.32	26,345.32	27,845.32	299,392.81	
				EJEC.		132	4	4	164	61	28	393	2,807	1,456	18218.12	5000	13835.47	26957	9000	31270.15	104,280.74	
AOI00001600239 - GESTION DE INVERSIONES	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			16,549.43	10,649.43	14,949.43	10,449.43	14,949.43	14,949.43	164,079.49	
				EJEC.		1	1	1	1	1	1	6	100	50	11087.12	5005	9375	26957	8000	31270.15	91,694.27	
AOI00001600240 - GESTION DE LA COOPERACIÓN	Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	2	1	2	17			11,446.56	10,746.56	12,346.69	12,946.69	14,962.29	46,695.69	176,824.10	
				EJEC.		1	3	1	3	3	2	13	163	76	14468.12	4900	12242	26957	11038.6	31270.15	100,875.87	
AOI00001600236 - GESTION DEL PLANEAMIENTO	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		2	2	3	2	2	2	24			21,273.32	21,373.32	20,573.32	21,173.32	20,573.32	20,742.32	239,134.01	
				EJEC.		1	2	5	2	3	1	14	108	58	14837.12	5300	18342.81	26957	12000	27392.05	104,828.98	
AOI00001600058 - REGISTROS MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS (MIF)	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			2,608.90	2,608.90	2,608.90	2,608.90	2,608.90	2,608.90	31,306.80	
				EJEC.		2	2	2	2	2	2	12	200	100	9159	5890	5850	5850	3680	4498	34,927.00	

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATEGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FISICO								FINANCIERO							
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO
AOI00001600246 - GESTIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		260	260	260	260	260	260	3,120.00			13,717.80	12,717.80	13,217.80	12,717.80	13,217.80	12,717.80	157,213.60
				EJEC.		316	284	275	285	315	305	1,780.00	114	57	9159	6563	32755.26	19756	19056	17570	104,859.26
AOI00001600247 - GESTIÓN DEL EMPLEO Y LA COMPENSACIÓN	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		10	10	10	10	10	10	130			7,735.60	7,735.60	7,735.60	7,735.60	7,735.60	7,735.60	94,427.20
				EJEC.		25	10	29	29	29	29	151	252	116	9159	6533	8200	9200	11950	9200	54,242.00
AOI00001600248 - REGISTRO Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y PAGOS DE LOS GASTOS INSTITUCIONALES (SIAF)	Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	PROG.		712	709	709	709	709	709	8,511.00			28,695.56	27,895.56	27,895.56	27,895.56	27,895.56	27,895.56	337,346.76
				EJEC.		600	600	600	580	750	980	4,110.00	97	48	9159	6400	3800	8880	6280	3860	38,379.00
AOI00001600249 - PRESENTACION DE DECLARACIONES A SUNAT (621- IGV, DAOI, COA ESTADO)	Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	PROG.		3	3	3	3	3	3	36			2,253.40	1,853.40	1,853.40	1,853.40	1,853.40	1,853.40	23,240.80
				EJEC.		3	3	3	3	3	3	18	100	50	9159	6063	2400	3200	3200	3017	27,039.00
AOI00001600250 - ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			2,579.78	2,179.78	2,179.78	2,179.78	2,179.78	2,179.78	27,157.36
				EJEC.		1	1	1	1	1	1	6	100	50	9159	6263	5850	5200	5200	5913.35	37,585.35
AOI00001600068 - REGISTRO CONTABLE Y SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS CORRESPONDIENTE A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y DISPOSICIONES INTERNAS DE LA ENTIDAD Y CONCILIACIÓN	Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	PROG.		2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	33,600.00			2,391.42	1,991.42	1,991.42	1,991.42	1,991.42	1,991.42	24,897.04
				EJEC.		2400	2400	2400	2562	2554	2620	14,936.00	89	44	9162.43	6733.43	2500	3892.63	3752.9	1485	27,526.39
AOI00001600071 - CONCILIACIÓN DE BIENES Y CUENTAS CONTABLES DE INVENTARIOS DE LA ENTIDAD	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			2,608.90	2,608.90	2,608.90	2,608.90	2,608.90	2,608.90	31,906.80
				EJEC.		1	1	1	1	1	1	6	100	50	9159	6263	3250	2750	2750	2750	26,922.00
AOI00001600074 - FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	1	1	1	9			3,717.80	3,717.80	3,717.80	3,717.80	3,717.80	3,717.80	45,213.60
				EJEC.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13000	5500	5500	5500	29,500.00
AOI00001600075 - GESTIÓN DE POLÍTICAS, NORMATIVAS Y LINEAMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	0	0	0	1	0	3			14,519.40	14,119.40	14,119.40	14,119.40	14,119.40	83,592.40	255,625.80
				EJEC.		1	0	0	1	1	1	4	200	133	9159	0	11500	15500	15500	15500	67,159.00
AOI00001600076 - GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES DEL AGN	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		15	15	15	15	15	15	180			13,717.80	12,517.80	10,717.80	10,717.80	10,717.80	10,717.80	134,013.60
				EJEC.		0	15	0	0	0	0	15	17	8	0	6563	15000	12000	12000	12000	57,563.00
AOI00001600190 - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID - 19 EN EL AGN QUE PERMITA GARANTIZAR LA VIDA Y LA SALUD DEL PERSONAL Y USUARIOS	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	90,000.00
				EJEC.		0	1	0	0	0	0	1	17	8	0	6563	0	0	0	0	6,563.00
AOI00001600211 - GESTIÓN DE PEDIDOS OFICIALES DE INFORMACIÓN	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			8,217.80	8,217.80	8,217.80	8,217.80	8,217.80	8,217.80	99,213.60
				EJEC.		2	7	15	10	5	8	47	783	392	0	10934.04	12510.46	11670.13	10478.69	8982.88	54,576.20
AOI00001600212 - GESTIÓN DE DENUNCIAS INTERNAS Y EXTERNAS DE ACTOS DE DE CORRUPCIÓN	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		0	0	1	0	0	1	4			2,717.80	2,717.80	2,717.80	2,717.80	2,717.80	2,717.80	33,213.60
				EJEC.		2	2	7	1	5	13	30	1,500	750	0	10934	12510.46	11670.13	10478.69	8982.88	54,576.16
AOI00001600086 - ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES Y SUMINISTROS DEL ALMACÉN CENTRAL	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		3	3	3	3	3	3	36			13,217.80	13,217.80	13,217.80	13,217.80	13,217.80	13,217.80	159,213.60
				EJEC.		3	3	3	3	3	3	18	100	50	7592.8	4500	4608.5	2000	2000	2000	22,701.30

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATÉGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE	FÍSICO								FINANCIERO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
AOI00001600089 - DESARROLLO DEL PROCESO DE INVENTARIO (BIENES ACTIVOS FIJOS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, ASIGNACIÓN DE BIENES Y BAJA DE BIENES)	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	EJEC.	PROG.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATÉGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FISICO								FINANCIERO										
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO			
AOI00001600233 - CELEBRACIÓN DE ACTOS, CONVENIOS Y CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS NACIONALES O EXTRANJERAS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		0	0	1	0	0	1	4			2,417.69	2,417.69	2,417.69	2,417.69	1,917.69	2,417.69	28,012.32			
				EJEC.		0	0	1	0	1	0	2	100	50	0	0	0	0	0	0	0	0		
AOI00001600234 - COORDINAR CON EL SECTOR Y EXPEDIR RESOLUCIONES JEFATURALES DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		10	15	15	15	15	15	175			9,166.67	9,166.67	9,166.67	9,166.67	9,166.67	9,166.67	110,000.00			
				EJEC.		10	5	14	11	11	5	56	66	32	8834.98	8634.98	8634.98	8859.98	8635	8634.96	52,234.88			
AOI00001600235 - EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL, MONITOREO Y COORDINACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		4	4	4	4	4	4	48			15,817.80	19,817.80	15,817.80	15,817.80	15,817.80	16,117.80	194,413.60			
				EJEC.		4	4	4	4	4	4	24	100	50	0	0	0	0	0	0	0	0		
AOI00001600251 - EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			7,238.62	6,838.62	6,838.62	6,838.62	6,838.62	6,838.62	83,663.40			
				EJEC.				1	2			3	S.I.	S.I.	0	0	1044.39	4888.78	0	0	5,933.17			
AOI00001600252 - EJECUCIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		1	1	1	1	1	1	12			8,368.94	8,368.94	8,368.94	8,368.94	8,368.94	8,368.94	89,073.86			
				EJEC.		3	3	4	3	3	4	20	333	167	5621.95	5221.95	4177.56	7333.17	12222	5221.95	39,798.58			
AOI00001600253 - EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.		0	0	0	0	0	0	1			0	0	0	0	0	0	12,553.34			
				EJEC.								0	S.I.	S.I.	0	0	0	0	0	0	0	0		
						EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.05:								196.02	97.85	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.05:								150,201.53
						EJECUCIÓN FÍSICA TOTAL:								4,658.31	2,253.97	EJECUCIÓN FINANCIERA TOTAL:								5,267,002.03

El Plan Operativo Institucional (POI) – del Archivo General de la Nación, fue aprobado mediante Resolución de Jefatura N° 164 – 2020-AGN/J de fecha 29.12.2019 el cual sustentó una programación de las Actividades Operativas consistenciado con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de S/. 12,290,318.00 por toda fuente de financiamiento.

A la ejecución presupuestal alcanzada al primer semestre fue de S/ 5,424,988.00 lo cual representa un avance del 43.5% respecto al presupuesto total asignado.

De los 23 Centros de Costo – CC, que reportan ejecución de las metas físicas y financieras durante el I semestre, un centro de costo no ha generado avances en la ejecución, 03 centros de costo han tenido una ejecución promedio por debajo del 50%, 11 centros de costo han alcanzado una ejecución superior 50%, pero menor de 100%, y finalmente 08 centros de costo han alcanzado una ejecución promedio de superior al 100% ello debido a sobre ejecución de metas programadas en el primer semestre en alguna de sus actividades operativas.