

# EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Oficina de Planificación y Presupuesto

## INTRODUCCIÓN

Para la Evaluación del Plan Operativo Institucional POI-2014 se ha realizado un seguimiento de las Metas y las Actividades programadas en el transcurso del año a través de los informes trimestrales que las Oficinas y los Órganos de Línea de acuerdo a lo que establece la **Directiva N°001-2013-AGN/OTA-OPP**, sobre Evaluación del Plan Operativo Institucional, aprobado con RJ N°504-AGN/J y Elaboración de la Memoria Anual del Archivo General de la Nación.

La Evaluación señalada, está elaborada de acuerdo a la Estructura Presupuestal aprobada por el MEF, en Acciones Centrales (Gestión Administrativa) y Acciones Presupuestales que no Resultan en Producto (Gestión Archivística).

La Gestión Archivística ha tenido un desempeño loable, en relación a la mejora de la organización de los documentos de la Dirección Nacional de Archivo Histórico y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos a través de reuniones técnicas, supervisión de archivos a nivel Nacional, y el desarrollo del programa de capacitación de archivos a cargo de la Escuela Nacional de Archiveros, acciones que se detalla en el contenido del presente informe.



**A. ACCIONES CENTRALES**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

ACTIVIDADES	MEDIDA	META FISICA	ACUMULADO
<b>Planeamiento y Presupuesto</b>		<b>114</b>	<b>100</b>
Presupuesto	Acciones	65	52
Planificación	Acciones	11	13
Estadística	Acciones	28	28
Coop. Técnica internacional	Acciones	N/C	3
Documentos de Gestión	Acciones	6	4
Defensa Civil	Acciones	4	0

**LOGROS ALCANZADOS**

- Mediante Resolución Jefatural **N° 504-2013-AGN/J**, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura 2014 del Archivo General de la Nación de acuerdo a la Ley N° 30114 por un monto de **S/. 13, 772,139.00** millones de soles.
- Mediante Oficio N°061-2015-AGN/OTA se dio conformidad a la firma del acta de conciliación del marco legal del presupuesto del Archivo General de la Nación ejercicio 2014. según lo dispuesto en la directiva N° 008-2014-EF/51.01, aprobado por Resolución Directoral N° 0014-2014-EF/51.01
- Con Resolución Jefatural **N° 237-2014-AGN/J**, de conformidad con el artículo 2° del Decreto de Urgencia N°001-2014 se autoriza la Incorporación de recursos vía Crédito Suplementario por la suma de **S/ 29,600.00** nuevos soles.
- Con Resolución Jefatural **N° 394-2014-AGN/J**, de conformidad con el artículo 2° del Decreto de Urgencia N°004-2014 se autoriza la Incorporación de recursos vía Crédito Suplementario por la suma de **S/ 46,200.00** nuevos soles.

**F F: Donaciones y Transferencias**

- Mediante Resolución Jefatural **N° 026-2014-AGN/J**, se autoriza la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional del Archivo General de la Nación por un monto de **S/ 47,808.00 nuevos soles**.
- Mediante Resolución Jefatural **N° 193-2014-AGN/J**, de conformidad con los artículos 1° y 2° del Decreto Supremo N° 003-2014-EF que dispone el pago de reajuste de pensiones del régimen D.L N°20530 a través de una Transferencia de Partidas por un monto de **S/ 10,368.00 nuevos soles**
- Con Resolución Jefatural **N° 474-2013-AGN/J**, se autoriza la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional del Archivo General de la Nación para el año 2014 hasta por la suma de **S/ 43,128.00 nuevos soles** para el Programa ADAI.



**ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN**

ACTIVIDADES	MEDIDA	META FISICA	ACUMULADO
<b>Conducción y Orientación Superior</b>			
Reforzamiento del SNA	Visita	12	18
Firma de Convenios	Acciones	N/C	3
Reestructuración del Portal WEB	Acciones	1	1
Viaje Proyectos ADAI	viaje	1	1

- Asesoramiento y capacitación a trabajadores de la Región Ucayali -Febrero 20 y21
- Participación I Seminario sobre Documentación archivística y metodología para preservación del PDN Amazonas - Febrero 26,27 y 28
- Inauguración del I taller de adiestramiento para servidores de los archivos Regionales y Subregionales Arequipa - Marzo 25 al 28
- Inauguración del II taller de adiestramiento para servidores de los archivos Regionales y Subregionales Cajamarca – Abril 08 al 11
- Reunión con el presidente regional y autoridades Ayacucho – 24 y 25
- Participación y asesoramiento para preservar el PDN Madre de Dios – Mayo 22 y 23
- Reunión Intergubernamental e Interinstitucional para promoción de inversiones APP Huánuco Mayo 30
- Conferencia internacional de archivos Huánuco Mayo 25 al 27
- Participación taller Regional propiciado por la RTA Bogotá, Colombia Junio 09 al 11
- Participación XVI Programa ADAI Bogotá, Colombia Junio 29 y 30 al 04 de Julio
- Viajes a los archivos Regionales Huaraz, Ayacucho, Lambayeque, Cusco, Apurímac, Piura, Arequipa, Trujillo y Huarmey.

Se logro superar la meta anual que había proyectado la Jefatura Institucional con respecto a los 12 viajes que había programado en el transcurso del año. Con el fin de reforzar el SNA se realizaron 18 viajes.





**GESTION ADMINISTRATIVA**

**OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA**

- Mediante Resolución Jefatural N° 007-2014-AGN/J del 10 de Enero del 2014, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Archivo General de la Nación para el ejercicio presupuestal 2014.
- Con resolución Jefatural N° 023-2014-AGN/J del 27 de Enero 2014, se designó al Comité Especial Permanente a efectos de llevar a cabo los procesos de Selección de Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía para el año fiscal 2014.
- Directiva N°002-2013-AGN/OTA RJ N° 011-2014-AGN/J de fecha 15 de Enero del 2014 Procedimientos para el uso, manejo y control del Fondo Fijo de Caja Chica en el AGN.
- RJ. N° 447-2014-AGN/J Reglamento de Atas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles e Inmuebles del AGN

ACTIVIDADES	MEDIDA	META FISICA	ACUMULADO
<b>Oficina Técnica Administrativa</b>			
Gestión administrativa	acciones	680	791
<b>Oficina de Financiera</b>	Informe	157	158
<b>Oficina de Abastecimiento</b>	Acciones	119	227
<b>Oficina de Personal</b>	Informe	329	540



**ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO**

ACTIVIDAD	MEDIDA	META FISICA	ACUMULADO
Asesoramiento Técnico y Jurídico	Informes	1,168	521

**ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA**

ACTIVIDAD	MEDIDA	META FISICA	ACUMULADO
Actividades de Control	acciones	23	25



**B. ACCIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS**

**GESTIÓN ARCHIVISTICA**

ACTIVIDADES	UNIDAD	META FISICA	ACUMULADO
Obligaciones Previsionales	Informes	12	12
<b>Digitalización de los Fondos Documentales</b>			
Dirección de Conservación	Imagen	15,700	66,508
Dirección de archivos públicos	Imagen	N/C	465,180
<b>Conservación de Documentos</b>			
Restauración	Hoja	4,000	1,753
Encuadernación	Unidad	300	199
Impresión	Copia	30,000	
Preservación	ML	24,000	58,601
Asesoramiento	Informe	20	6

**ORGANIZACION DE DOCUMENTOS**

ACTIVIDADES	UNIDAD	META FISICA	ACUMULADO
<b>ARCHIVOS PUBLICOS</b>	ML	70	401.4
<b>ARCHIVO REPUBLICANO</b>			
<b>Archivo Agrario Hacienda Cayalti</b>	ML	80	163.33
<b>Descripción de Fondos Documentales</b>			
<b>Archivo Republicano</b>			
Descripción Fondos : Serie Asunto Indígena del MT	Registro	3,500	5,641
<b>Archivo Colonial</b>			
Real Hacienda	documentos	4,151	6,797



## PROYECTO SOCIEDAD GENEALOGICA DE UTAH

### Digitalización de Actas de Registros Civiles

Se dio inicio el 16 de febrero del 2007, mediante un convenio firmado entre el Archivo General de la Nación y la Sociedad Genealógica de UTAH, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 176-2007-AGN/J.

En el 2014 la cantidad de imágenes de Actas de Registros Civiles digitalizadas por la UTAH ha sido de 465,180 imágenes.

## DIRECCIÓN NACIONAL DE ARCHIVO HISTORICO

### LOGROS ALCANZADOS

- Edición de la Revista N°29 actividad que permite seguir difundiendo investigaciones de contenido Histórico.
- Edición de la Guía del Archivo Histórico con la finalidad de identificar los fondos y colecciones documentales.
- Curso Taller de Paleografía Siglos XVI-XVIII se dio con el objetivo de capacitar al personal que labora en los archivos públicos y privados.
- Pasantía de archiveros de los Archivos Históricos Regionales realizado con el propósito de compartir experiencia en materia archivística como el uso de tecnología aplicada.
- Diagnostico Situacional del Patrimonio Documental desarrollado con el objetivo de identificar el deterioro de los documentos
- Adquisición del Software ARCHIDOC licitación a cargo del proveedor Informática El Corte Ingles S.A



**SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN AL USUARIO**

DIRECCIÓN	UNIDAD	META FISICA	ACUMULADO
Archivo Colonial/Republicano	Personas	5,500	5,652
Archivo Publico	Personas	4,000	3,090
Archivo notarial y Judicial	Personas	9,500	7,126
<b>TOTAL</b>		<b>19,000</b>	<b>15,868</b>

**ATENCIÓN DE USUARIO PARTICULAR**

SERVICIOS ARCHIVISTICOS	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
Atención a Investigadores	Usuario	2,930
Atención a usuarios particulares	Usuario	2,722
<b><u>Copias Expedidas</u></b>		
Testimonio	Solicitud	42
Certificada	Solicitud	631
Simple	Solicitud	213



**DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO Y ARCHIVO INTERMEDIO**

<b>SERVICIOS ARCHIVISTICOS DE LA DANJ</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Testimonio	2,737	2,218
Copia Certificada	399	337
Copia Simple	170	77
Boleta	21	10
Copia Expediente Judicial	40	6
<b>TOTAL</b>	<b>3,367</b>	<b>2,648</b>

La Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio a través de sus Direcciones de Archivos Notariales y Judiciales y la Dirección de Archivos Públicos atendieron a **10,156 usuarios**, se muestra en el siguiente detalle los servicios prestados:

<b>SERVICIOS ARCHIVISTICOS DE LA DAP</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Copias Certificadas	1,404	1,372
Constancias	476	389
Búsqueda	1,431	1,359
Atención	350	173
Consultas	1,282	1,049
<b>TOTAL</b>	<b>1,282</b>	<b>1,049</b>

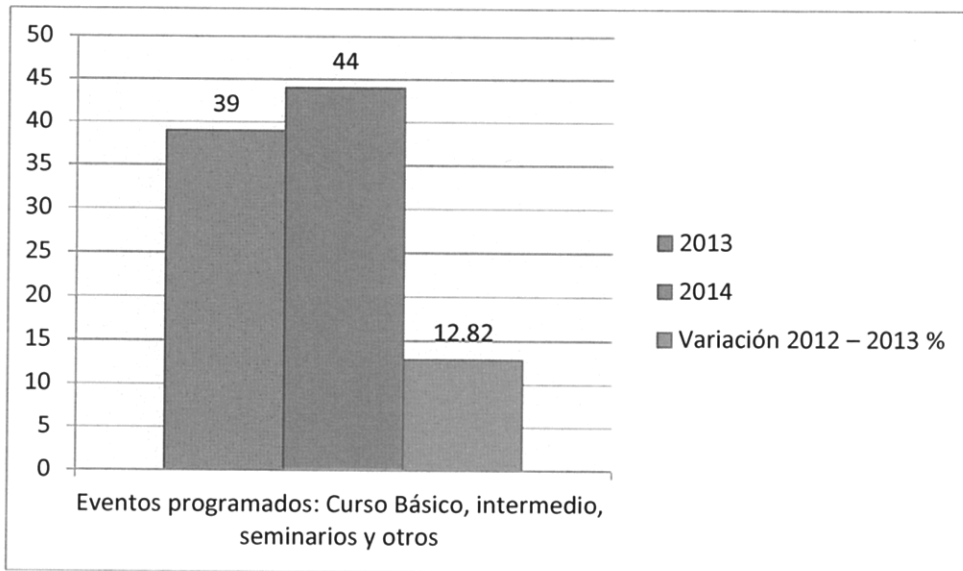


**CAPACITACIÓN ARCHIVISTICA**

La Escuela Nacional de Archiveros desarrolla anualmente el Programa de Capacitación especializada en archivo, dirigido a servidores y funcionarios de la administración Pública y Privada. Entre los eventos académicos considera los siguientes cursos: Curso Básico, Curso Intermedio, Diplomado de Archivos, Seminarios y otros.

ACTIVIDAD	2013	2014	VARIACION
Eventos Programados : Curso Básico, Intermedio ,Seminarios y Otros	39	44	12.82
Participantes	1,533	3,461	125.77

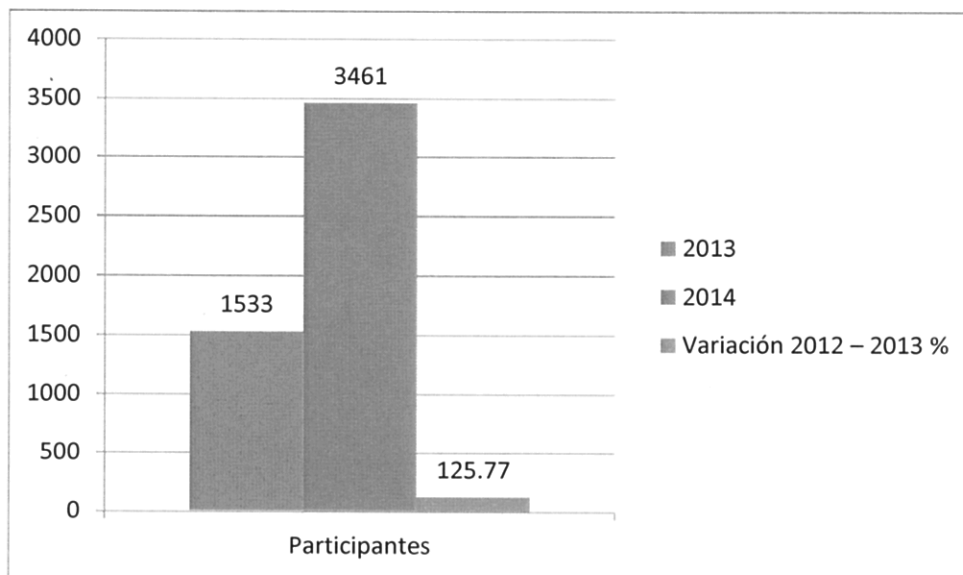
Comparativo porcentual de cursos especializados en archivos que se desarrollaron a través de la Escuela Nacional de Archiveros 2013 - 2014



Fuente: Escuela Nacional de Archiveros  
 Elaborado: Oficina de Planificación y Presupuesto



Comparativo anual de participantes que se capacitaron a través de la Escuela Nacional de Archiveros  
2013 - 2014



Fuente: Escuela Nacional de Archiveros  
Elaborado: Oficina de Planificación y Presupuesto

La Escuela Nacional de Archiveros logro capacitar **1,374** a personas en las actividades programadas, conforme lo establece el programa anual de capacitación y especialización archivística 2014.





ACTIVIDADES	UNIDAD	META FISICA	ACUMULADO
Modalidad Presencial	Personas	355	322
Modalidad Distancia	Personas	60	87
Curso diseñado a Instituciones	Personas	200	849
Diplomado Archivística y Gestión Documental	Evento	90	116
Carrera archivística 1/.	Personas	250	0

**1/. En proceso de adecuación y coordinación con el Ministerio de Educación**

**PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL**

Para el ejercicio 2014 se aprobó este programa con Resolución Jefatural N° 093-2014-AGN/J de fecha 12 de marzo de 2014 con 03 actividades dirigidas a personas con discapacidad intelectual y auditiva

- Curso Básico para el tratamiento archivístico dirigido a personas con síndrome de Down y autistas
- Curso Básico para el tratamiento archivístico y taller de Restauración dirigido a personas con discapacidad auditiva

ACTIVIDADES	UNIDAD	META FISICA	ACUMULADO
Programa Inclusión Social	Participantes	60	58



## **JUEVES ARCHIVISTICOS**

Realizado en el marco del programa denominado Jueves Archivísticos que fue aprobado con Resolución Jefatural N° 236-2012-AGN/J de fecha 15 de Agosto del 2012. Asistieron 2,087 personas, se detalla continuación el ciclo de charlas y conferencias:

- **Conferencia** : Aplicación de la Firma Electrónica
- **Conferencia** : La Factura Electrónica
- **Charla** : Uso de las Redes Sociales en los Archivos de las Entidades Publicas
- **Conferencia** : El DNI Electrónico
- **Conferencia** : Mapas Mentales y Cmap Tools como Herramientas para la Gestión
  
- **II Seminario Internacional** : La Archivística en la Gestión Documental
- **Conferencia** : Metodología Básica para la Gestión de Proyectos archivísticos
- **Conferencia** : La Gestión de Archivos a través de Redes Sociales
- **Conferencia** : Liderazgo Motivación en los Archivos
- **Conferencia** : Liderazgo Community Management
- **Conferencia** : Normas Conexas sobre Gestión Documental



**ASESORAMIENTO DE ARCHIVOS**

ACTIVIDAD	UNIDAD	META FISICA	ACUMULADO
<b>ASESORAMIENTO ARCHIVOS PÚBLICOS ,REGIONALES Y NOTARIALES</b>			
Asesoramiento a las entidades del SNA	Entidad	100	129
<b>SUPERVISAR A LOS ARCHIVOS PUBLICOS,NOTARIALES Y NOTARIAS</b>			
Supervisión a los Archivos de las Entidades Publicas ( Lima-Callao )	Entidad	50	0
Supervisión de Eliminación de Documentos	Expediente	50	55
Supervisión y Asesoramiento de los Archivos Regionales	Entidad	13	8
<b>ORGANZIAR REUNIONES EN MATERIA TECNICA ARCHIVISITCA</b>			
XXIII Encuentro Nacional Directores Archivo Regionales y Subregionales	Evento	01	01
II Congreso Nacional de Archivos Notariales y Judiciales	Evento	01	01
Comisión Técnica Nacional de Archivos	Sesiones	20	11
Comisión Comercialización Documentos Innecesarios	Informes	N/C	10
Taller de Capacitación para los trabajadores de los Archivos Regionales y Subregionales	Evento	03	02
Charlas de Orientación Archivística	Archivo	20	22
Coordinaciones con las Entidades	Atención	1,300	1,691
Comisiones-Reuniones de Trabajo	Reunión	10	40
II Censo Nacional del Sistema Nacional de Archivos	Censo	01	01
II Jornada Internacional de Archivos	Evento	01	01
Charlas	charla	19	19
Consultas	consulta	77	08



## REUNIONES EN MATERIA ARCHIVISTICA

- II Taller de adiestramiento para los servidores de los archivos Regionales y Subregionales – ciudad de Trujillo
- Charla Archivo Regional de Pasco: Gestión de Nuevas Tecnologías, Aplicaciones y Sanciones
- Seminario Municipalidad Provincial de Huaral Importancia Archivos de Gestión y Aplicación de la Directiva N°008-2014-CGR
- II Jornada Internacional de Archivos se realizo en la ciudad de Piura
- Taller de capacitación para los trabajadores de los archivos públicos Región Apurímac
  
- Archivos visitados: archivo Regional de Ica, Archivo Regional de Ucayali, Archivo Regional de Loreto, Archivo regional de Madre de Dios, Archivo Regional de Cusco , Archivo Regional de Puno, Archivo Regional de la Libertad, Archivo Regional de Huancavelica, Archivo Regional de Pasco ,Archivo Regional de San Martin.
- II Talleres de Capacitación para los servidores de los Archivos Regionales y Subregionales :  
  
Taller del Norte – Cajamarca (09,10 y 11 de Abril)  
Taller del Sur – Arequipa (26,27 y 28 de Marzo)  
Taller del Centro – Ayacucho (23,24 y 25 de Julio)
  
- Reunión del comité de Directores de la Macro Norte y el Curso Integral de archivos –Trujillo ( 09 de Julio ) con la participación de los directores de los archivos Regionales de Piura, Ancash ,Cajamarca, La Libertad y la Municipalidad de Chota
- II Congreso de Archivos Notariales y Judiciales realizado en el Auditorio Raúl Porras Barrenechea ( 04 y 05 de Diciembre )
- Comisión Nacional de Archivos y Nuevas Tecnologías tiene por finalidad la revisión, propuesta y tratamiento que demande la modificación de normas y procesos técnicos



**DIRECCIÓN DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS**

La Dirección de Normas Archivísticas es la encargada de la orientación para la aplicación de normas y técnicas para el tratamiento técnico del acervo documental, como de la elaboración de los instrumentos de Gestión Archivística. En el presente año se ha incrementado las atenciones a diferentes entidades públicas y privadas su implicancia la podemos detallar en las siguientes actividades desarrolladas en el ejercicio 2014:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Coordinaciones	1,263	1,691
Asesoramientos	80	114
Consultas	77	8
Supervisión para eliminación	64	55
Charlas	19	19
Supervisiones	22	0
<b>TOTAL</b>	<b>1,525</b>	<b>1,887</b>

<b>MES</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>ASESORAMIENTOS</b>	<b>SUPERVISIONES</b>	<b>SUPER. PARA ELIMINACION</b>	<b>CHARLAS</b>	<b>CONSULTAS</b>	<b>COORDINACIONES</b>
Enero	43	16	0	03	0	0	131
febrero	97	6	0	04	0	0	148
Marzo	76	13	0	09	0	0	135
Abril	80	12	0	04	0	0	151
Mayo	48	15	0	03	0	0	143
Junio	37	16	0	03	0	05	21
julio	61	01	0	08	0	0	208
Agosto	60	07	0	02	0	0	182
Septiembre	64	03	0	07	0	03	191
Octubre	56	0	0	02	07	0	157
Noviembre	47	09	0	05	01	0	139
diciembre	51	16	0	05	03	0	85
<b>TOTAL</b>	<b>720</b>	<b>114</b>	<b>0</b>	<b>55</b>	<b>19</b>	<b>08</b>	<b>1,691</b>



## PRESUPUESTO

1. MARCO PRESUPUESTAL VS CERTIFICADO -2014
2. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2014 A NIVEL PLIEGO TODA FF
3. AVANCE FISICO DE METAS DE GESTION 2014
4. RESUMEN



## **MARCO PRESUPUESTAL VS CERTIFICADO -2014**

**MARCO PRESUPUESTAL Vs CERTIFICADO - 2014**  
**DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE**  
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 03 CULTURA  
PLIEGO : 060 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
EJECUTORA : 001 OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA-ARCHIVO GENERAL DE LA NACION [000016]

CATEGORIA GENERICA	PIA	MODIF. PPTALES.	PIM (a)	TOTAL CERTIFICADO (b)	SALDO (a - b)	% AVANCE (b / a)
<b>CURSOS ORDINARIOS</b>						
GASTOS CORRIENTES						
N 2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,602,000	29,889	1,631,889	1,272,696.44	359,192.56	77.99
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	539,000	32,848	571,848	502,458.91	69,389.09	87.87
2.3 BIENES Y SERVICIOS	5,375,543	1,210,404	6,585,947	6,020,389.23	565,557.77	91.41
N 2.5 OTROS GASTOS	322,000	-186,973	135,027	135,026.27	0.73	100.00
GASTOS DE CAPITAL						
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,333,596	-1,000,000	3,333,596	3,333,327.45	268.55	99.99
<b>RCIAL FTE 1</b>	<b>12,172,139</b>	<b>86,168</b>	<b>12,258,307</b>	<b>11,263,898.30</b>	<b>994,408.70</b>	<b>91.89</b>
<b>CURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>						
GASTOS CORRIENTES						
N 2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,562,100	-8,000	1,554,100	1,402,664.85	151,435.15	90.26
N 2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	37,900	8,000	45,900	45,084.78	815.22	98.22
<b>RCIAL FTE 2</b>	<b>1,600,000</b>	<b>0</b>	<b>1,600,000</b>	<b>1,447,749.63</b>	<b>152,250.37</b>	<b>90.48</b>
<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>						
5 GASTOS CORRIENTES						
2.3 BIENES Y SERVICIOS	0	47,677	47,677	47,657.48	19.52	99.96
GASTOS DE CAPITAL						
N 2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	131	131	0.00	131.00	0.00
<b>RCIAL FTE 4</b>	<b>0</b>	<b>47,808</b>	<b>47,808</b>	<b>47,657.48</b>	<b>150.52</b>	<b>99.69</b>
<b>TOTAL EJECUTORA</b>	<b>13,772,139</b>	<b>133,976</b>	<b>13,906,115</b>	<b>12,759,305.41</b>	<b>1,146,809.59</b>	<b>91.75</b>
<b>RESUMEN ...</b>						
TOTAL FUENTE 1	12,172,139.00	86,168.00	12,258,307.00	11,263,898.30	994,408.70	91.89
TOTAL FUENTE 2	1,600,000.00	0.00	1,600,000.00	1,447,749.63	152,250.37	90.48
TOTAL FUENTE 4	0.00	47,808.00	47,808.00	47,657.48	150.52	99.69
<b>TOTAL</b>	<b>13,772,139.00</b>	<b>133,976.00</b>	<b>13,906,115.00</b>	<b>12,759,305.41</b>	<b>1,146,809.59</b>	<b>91.75</b>



✓



**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2014**  
**A NIVEL PLIEGO TODA FF**

**CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM  
EJERCICIO 2014**  
(En Nuevos Soles)

SECTOR : CULTURA  
PLIEGO : ARCHIVO GENERAL DE LA NACION [16]

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

**ANEXO 02**

CONCEPTOS	PLIEGO	DGCP	CIFRA CONCILIADA
<b>5. GASTOS CORRIENTES</b>	<b>8,924,711.00</b>	<b>8,924,711.00</b>	<b>8,924,711.00</b>
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,631,889.00	1,631,889.00	1,631,889.00
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	571,848.00	571,848.00	571,848.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	6,585,947.00	6,585,947.00	6,585,947.00
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00	0.00	0.00
2.5 OTROS GASTOS	135,027.00	135,027.00	135,027.00
<b>6. GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>3,333,596.00</b>	<b>3,333,596.00</b>	<b>3,333,596.00</b>
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00	0.00	0.00
2.5 OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,333,596.00	3,333,596.00	3,333,596.00
2.7 ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
<b>7. SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>12,258,307.00</b>	<b>12,258,307.00</b>	<b>12,258,307.00</b>

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
Oficina de Planificación y Presupuesto

*Guido Peláez Hidalgo*  
Econ. Guido Peláez Hidalgo

GUIDO PELÁEZ HIDALGO  
DNI: 25647838

Director de la Oficina de Presupuesto y Planificación



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
OFICINA FINANCIERA

*Rogelio Díaz Uriarte*  
CPC. Rogelio Díaz Uriarte  
MAT. N° 21195

RÓGELIO DÍAZ URIARTE  
DNI: 08461337

Contador General



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

C.P.C. Jorge Luis Quiroz Gómero  
Director General  
Oficina Técnica Administrativa

JORGE LUIS QUIROZ GOMERO  
DNI: 31674637

Director General de Administración



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública

*Isabel Canorio Salcedo*  
CPC. ISABEL CANORIO SALCEDO  
Directora de Gobierno Nacional y Gobierno Regional

ISABEL CANORIO SALCEDO  
DNI: 07423491

Directora de Gobierno Nacional y Regional



*Julio Salazar Champi*  
Sectorista DGCP

JULIO SALAZAR CHAMPI  
DNI: 07957328  
Sectorista DGCP



## **AVANCE FISICO DE METAS DE GESTION 2014**

**AVANCE FISICO DE METAS DE GESTIÓN**

ACCIONES CENTRALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	AVANCE FISICO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	CERTIFICADO	%
001. ESTUDIOS DE PRE INVERSION	Expediente técnico	01	01	930,976	930,802	99.98
002. ACCIONES DE PLANIFICACIÓN	Acción	114	100	150,734	124,611	82.67
003. ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN	Acción	12	18	1,259,842	1,201,043	95.33
004. ACCIONES ADMINISTRATIVAS	Acción	1,285	1,716	4,950,367	4,279,315	86.44
005. ACCIONES JURIDICO ADMINISTRATIVOS	Acción	1,168	521	160,688	113,558	83.12
006. ACCION Y CONTROL	Informe	23	25	155,177	136,859	88.19
<b>ACCIONES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO</b>						
007. PAGO DE PENSIONES	Planilla	12	12	571,768	502,459	87.88
008. DEFENDER Y RESTAURAR EL PDN	Documento	15,700	66,508	613,768	597,291	97.32
009. DEFENDER Y RESTAURAR EL PDN	Documento	4,000	1,753	709,719	651,756	91.83
0010. CAPACITAR A PERSONAS	Persona capacitada	1,065	1,374	541,132	524,384	96.91
0011. SUPERVISION A INSTITUCIONES	Entidad	60	55	225,790	191,229	84.69
0012. SUPERVISION A INSTITUCIONES	Entidad	50	8	1,157,655	1,144,665	98.88
0013. SERVICIO DOCUMENTARIO	Persona atendida	19,000	15,868	2,478,499	2,361,334	95.27
<b>TOTAL</b>				<b>13,906,115</b>	<b>12,759,305</b>	<b>91.75</b>



## RESUMEN

### A. RESULTADOS

#### AVANCE DE METAS FISICAS

##### **A NIVEL PLIEGO**

Se puede observar un avance favorable, a excepción de la meta 0011 Supervisión a Instituciones (16.25 %), debido a que se priorizo la Ejecución del II Censo Nacional de Archivos.

##### **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

El Archivo General de la Nación para el año 2014, ha contado con un Presupuesto satisfactorio, que le ha permitido disminuir brechas, especialmente dentro de los procesos técnicos archivísticos (Organización, digitalización, descripción e inventario) por contar con más personal técnico profesional archivero.

##### **EN EL RUBRO DE INVERSIONES**

El estudio de Pre inversión se encuentra en la etapa de factibilidad, a cargo del Consorcio AGN, estudio que esta previsto la entrega al 30 de marzo de 2015.

##### **EN EL RUBRO DE REMUNERACIONES**

La ejecución no ha sido al 100 % debido a que no se cubrió 10 plazas, no obstante que se llevo a cabo un concurso. El motivo principal es la baja asignación económica que tienen los cargos.

##### **EN RUBRO BIENES Y SERVICIOS**

No se logro ejecutar también al 100 % por que se debió a una modificación presupuestaria realizada en el 2 do Semestre 2014 de la Asignación Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financiero – Inversiones a la Asignación Genérica 2.3 Bienes y Servicios, asignación específica 23.24.11 De edificaciones, oficinas y estructuras para mantenimiento, reparación y acondicionamiento por el monto de **S/ 1, 000,000 de nuevos soles**. Situación que incremento la disponibilidad presupuestal y no fue posible la ejecución en su totalidad.



## EN GASTOS DE CAPITAL

En Equipamiento y mobiliario para las oficinas la ejecución fue al 100%, esta acción ha permitido que las áreas principalmente de archivos hayan podido avanzar sus metas en función a sus actividades, se ha adquirido lo siguiente:

- Scanner Planetario de archivo
- Máquina de Succión para libros
- Bombas de vacío
- Guillotina de mesa
- Cámaras digitales
- Scanner cámara plana –Kodak 12.20
- Software archidoc
- Estantería metálica plegable
- Contador de partículas de polvo
- Un termohigometro
- Reintegradora de pulpa de papel
- Microscopio trino cular
- Destiladora de agua
- Otros

## B. CAUSAS DE VARIACIÓN

Solamente se realizó una Variación que se explica en el rubro anterior de la Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financiero a la Genérica 2.3 Bienes y Servicios por el monto de **S/ 1, 000,000 de nuevos soles** de acuerdo al Decreto Supremo N°001-2014 Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para estimular la economía.

## C. CONCLUSIONES Y MEDIDAS

Reiterar que el avance físico de metas como la ejecución ha sido favorable a nivel Pliego y por toda FF, se ha logrado un avance del 91.75 %

Respecto a la cobertura de plazas para el año 2015, se insistirá con el concurso correspondiente, a fin de lograr la cobertura de plazas previstas.

