



**EVALUACIÓN DEL PEI 2012-2016
AÑO 2014**

**OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA
Oficina de Planificación y Presupuesto**

FEBRERO 2015

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
(PEI) 2012-2016 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AÑO 2014**

CONTENIDO

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.1 Presentación
 - 1.2 Misión-Visión
 - 1.3 Objetivos Generales
 - 1.4 Estructura Orgánica
2. DIAGNOSTICO GENERAL
3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2012-2016
4. AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE METAS 2014, EN RELACIÓN AL AÑO 2012 – 2016
5. PRINCIPALES LOGROS
6. PRESUPUESTO



1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 PRESENTACIÓN

El Archivo General de la Nación, como ente rector del Sistema Nacional de Archivos de acuerdo a la Ley N° 25323 – Ley del Sistema Nacional de Archivos, a lo establecido en el Decreto Ley N° 19414 – Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental, y la Ley N°28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, en el año 2014 ha intensificado y ha tenido un desempeño satisfactorio en el marco de sus áreas programáticas definidas:

- Organización y conservación del Patrimonio Documental de la Nación
- Desarrollo del Sistema Nacional de Archivos
- Formación y Capacitación Archivística

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.



1.2 MISIÓN – VISIÓN

VISIÓN

Ser una entidad líder y eficiente del Sistema Nacional de Archivos a nivel latinoamericano en materia archivística, con conocimiento técnico y científico, puesto al servicio de la sociedad.

MISIÓN

Conducir y controlar el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos, orientado a mejorar la organización, conservación del Patrimonio Documental de la Nación a través de la modernización y capacitación archivística para optimizar los servicios archivísticos a la ciudadanía en general.

1.3 OBJETIVOS GENERALES 2014

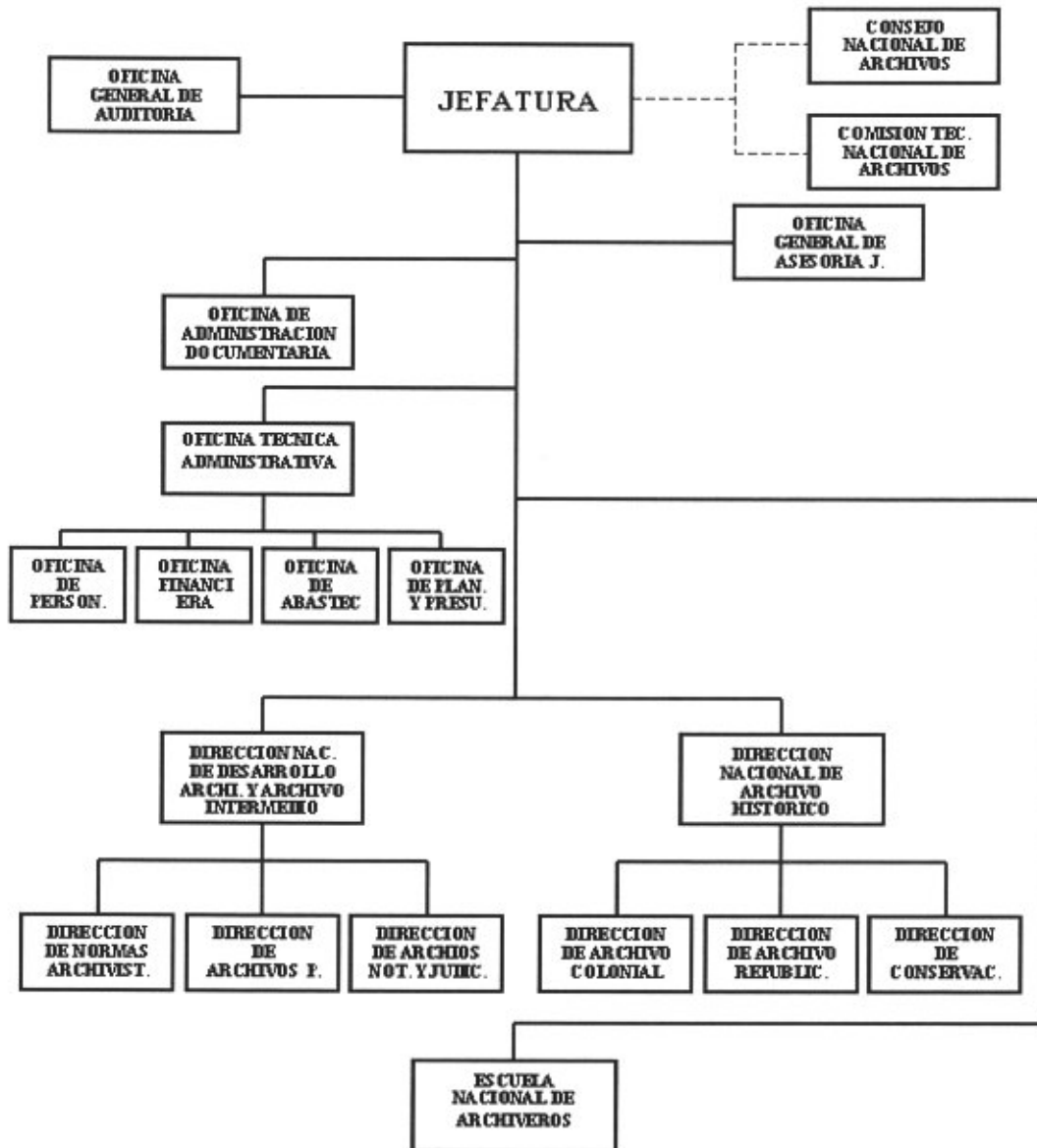
- Mejorar la organización y conservación del Patrimonio Documental de la Nación, que custodia el Archivo General de la Nación y ampliar el acceso a la información.
- Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la actualización de la normatividad archivística, contando con el apoyo de las autoridades del Sector Público y Privado.
- Reforzar la formación profesional y técnica especializada del personal archivero del país a través de la Escuela Nacional de Archiveros.



1.4 ESTRUCTURA ORGANICA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ESTRUCTURA ORGANICA
(D.S. N° 005-93-JUS Y R.M. N° 197-93-JUS)



2. DIAGNOSTICO GENERAL

AREA	SITUACION ACTUAL	ACCIONES A REALIZAR 2012-2016
ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> Deficiente organización y descripción documental. Proceso archivístico se ejecuta en forma anual. Falta de identificación de fondos a nivel de grupo documentales. Personal archivero insuficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Organizar los fondos documentales teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original. Elaborar instrumentos descriptivos. Aplicar informatización a fondos documentales. Elaborar directivas técnicas. Homogenizar procesos técnicos archivísticos. Contratar personal profesional y técnico archivero
CONSERVACION DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Deficiente sistema de seguridad y control de documentos. Personal técnico archivero insuficiente. Falta de ambientes físicos. Insuficientes equipos especializados en restauración. Limitada implementación de programa de conservación (preservación, restauración y microfilmación) 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitar ampliación de presupuesto para la adquisición de equipos y contrato de personal para implementar un programa de conservación. Adquirir equipos para mejorar sistema de seguridad y control (cámara de video, pórtico de seguridad, rayos x)
TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> Limitada aplicación de la informática en procesos técnicos archivísticos que se realiza en forma manual. Deficiente implementación de sistema de informatización de los fondos documentales. Equipamiento limitado. Falta de profesionales en el área de informática 	<ul style="list-style-type: none"> Implementar sistema informático en forma integral (web y cableado estructurado – red). Iniciar programa de modernización de los procesos técnicos archivísticos (Sistema Informático Integral). Implementar el área de Informática.
SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS - SNA	<ul style="list-style-type: none"> Falta actualizar normas generales de SNA. Falta realizar diagnóstico situacional archivos del sector público y archivos regionales. No aplicación adecuada de la normatividad por archivos del sector público. Presupuesto insuficiente para funcionamiento de archivos públicos y regionales. Falta capacitación personal de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar II Censo Nacional de Archivos. Lograr el apoyo de las autoridades de los gobiernos regionales a favor de los archivos regionales. Continuar con la supervisión y asesoramiento de archivos. Realizar reuniones técnicas archivísticas a nivel nacional. Actualización de Normas Técnicas del SNA.
FORMACION Y CAPACITACION ARCHIVISTICA	<ul style="list-style-type: none"> En observación el funcionamiento de la ENA (actualizar situación legal). Infraestructura FISICA no adecuada (local acondicionado) 	<ul style="list-style-type: none"> Presentar nuevo expediente al Ministerio de Educación. Adecuación en relación a la 1ª disposición complementaria transitoria del D.S Nº 004-2010-ED de la Ley Nº 29594-Reglamento de Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. Elaboración de estudio de Pre inversión local ENA



3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2012-2016

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2012-2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS					Resultados Metas al 2016
					2012	2013	2014	2015	2016	
Asegurar una sólida formación académica y técnica especializada del personal archivero del país a través de la Escuela Nacional de Archiveros	Ejecutar actividades de formación y capacitación del personal que labora en los archivos públicos y privados, asimismo, de la población interesada en la disciplina archivística.	Realizar capacitación en materia archivística	Escuela Nacional de Archiveros	Nº de personas	800	1000	1000	1000	1000	4800
		Covocar examen de admisión de la Carrera archivística		Nº de personas	160	160	160	160	160	800
	Ampliar los programas de capacitación archivística a nivel nacional. (Capacitación a distancia)	Realizar Cursos a distancia	Escuela Nacional de Archiveros	Nº Personas	115	150	150	150	150	715
	Establecer convenios con Universidades para fortalecer la formación profesional de los egresados de la Carrera Profesional en Archivos.	Realizar convenios con universidades	Escuela Nacional de Archiveros	NC	-	-	-	-	-	-



OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS					Resultados Metas al 2016
					2012	2013	2014	2015	2016	
Reforzar el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos, a través de la actualización de la normatividad archivística, las reuniones técnicas y asesoramientos en materia archivística a nivel nacional involucrando a los archivos del Sector Público y Privado	Conducir y apoyar el funcionamiento de los Archivos que conforman el Sistema Nacional de Archivos, mediante acciones de supervisión, asesoramiento y charlas de orientación archivística, a fin de mejorar la organización y administración de archivos	Supervisión a los archivos de las Entidades públicas Lima y Callao	Dirección de Normas Archivísticas	Nº de entidades supervisadas	50	50	50	50	50	250
		Supervisión a los archivos de las Entidades públicas para eliminación de documentos		Nº de entidades supervisadas		50	50	50	50	200
		Asesoramiento a los archivos de las Entidades del Sistema Nacional de Archivos		Nº de entidades asesoradas		80	80	80	80	320
		Generación de nuevos cuadros de supervisores, a través de programas de adiestramiento de supervisores de los Archivos Regionales		Nº de actividad		I Programa de supervisores		II Programa supervisores		2
		Charlas de orientación archivística en los archivos de las entidades del Gobierno Nacional		Nº de charlas		20	20	20	20	80
		Realizar el censo nacional de archivos a nivel nacional		Censo			1			1
	Realizar reuniones técnicas archivísticas para analizar la problemática archivística y uniformizar criterios para mejorar la gestión de los archivos a nivel nacional	Reuniones de las Comisiones Nacionales (CONAM, CONAU y CONAES)	Dirección de Normas Archivísticas	Nº de reuniones ejecutadas		26	26	26	26	104
		Creación y reuniones de las nuevas Comisiones Nacionales de archivos de Instituciones Ministeriales y de Instituciones de Seguridad Nacional		Nº de reuniones ejecutadas				8	8	16
		Participación en reuniones y coordinaciones para la activación de Comisiones Técnicas Regionales		Nº de reuniones ejecutadas			I programa de adiestramiento de las comisiones técnicas	II programa de adiestramiento de las comisiones técnicas		2
		Jornadas Nacionales de Archivos		Nº de reuniones ejecutadas		II Jornada Nacional de Archivos	III Jornada Nacional de Archivos	II Reunión Nacional de las Comisiones nacionales de Archivos		3
	Lograr el apoyo de las autoridades regionales y regionales para asignar mayores recursos a los Archivos Públicos y Archivos Regionales	Realizar reuniones y acuerdos con las autoridades	Jefatura Institucional	NC						
	Actualizar y ampliar el marco normativo técnico - archivístico a fin de mejorar el funcionamiento de los archivos que conforman el Sistema Nacional de Archivos	Proyecto de Actualización de las directivas emitidas por la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio R. J Nº 173-86-AGNU	Dirección de Normas Archivísticas	Nº de directivas aprobadas			Actualización Directiva Nº 00586	Actualización Directiva Nº 00586	Actualización Directiva Nº 00486 y 00786	3
		Elaboración de nuevas directivas		Nº de Directiva aprobadas		Proyecto Manual del Inventario del SNA	Proyecto norma "Condiciones laborales del Archivero en el SNA"	Proyecto/Normas para el proceso de digitalización de documentos	Presentación de libro "Cumplimiento de normas Archivísticas"	6



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2012-2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS					Resultados Metas al 2016
					2012	2013	2014	2015	2016	
Asegurar una sólida formación académica y técnica especializada del personal archivero del país a través de la Escuela Nacional de Archiveros	Ejecutar actividades de formación y capacitación del personal que labora en los archivos públicos y privados, asimismo, de la población interesada en la disciplina archivística.	Realizar capacitación en materia archivística	Escuela Nacional de Archiveros	Nº de personas	800	1000	1000	1000	1000	4800
		Convocar examen de admisión de la Carrera archivística		Nº de personas	160	160	160	160	160	800
	Ampliar los programas de capacitación archivística a nivel nacional. (Capacitación a distancia)	Realizar Cursos a distancia	Escuela Nacional de Archiveros	Nº Personas	115	150	150	150	150	715
					Establecer convenios con Universidades para fortalecer la formación profesional de los egresados de la Carrera Profesional en Archivos.	Realizar convenios con universidades	Escuela Nacional de Archiveros	NC	-	-



4. AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE METAS 2014 EN RELACION AL 2012-2016

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE METAS 2014-EN RELACIÓN AL 2012-2016						
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	2014	
					programado	Ejecutado
Impulsar la organización, descripción y conservación preventiva del Patrimonio Documental de la Nación que custodia el AGN, para ampliar la difusión y servicios archivísticos	Continuar con la organización y descripción de los fondos documentales para brindar un mejor servicio a los usuarios en general.	Organización de los fondos documentales	Dirección de Archivo Colonial y Republicano	Metros lineales	139.13	57.75 12,648 doc
		inventario a nivel de pieza documental, expediente, legajo e inventario topografico de los fondos documentales	Dirección de Archivo Colonial y Republicano	Pieza documental	30,580	34,876
		Digitación de Fichas de descripción del Proyecto de Informatización	Dirección de Archivo Colonial	Fichas descriptivas	9,000	12,314
	Digitalizar gradualmente los fondos documentales que custodia la Entidad para preservar el Patrimonio Documental.	Digitalización de los fondos documentales prioritarios	Dirección de Conservación	Tomas digitales	15,700	66,508
	Recuperar la integridad física y funcional del documento a través de la restauración con el fin de preservar el Patrimonio Documental.	Restauración de documentos	Dirección de Conservación	Hojas	4,000	13,604
		Encuadernación de documentos		Encuadernación	300	199
	Desarrollar y ejecutar el Programa de conservación preventiva de los fondos documentales.	Elaborar el programa de Conservación preventiva del AGN (PCP)	Dirección de Conservación	Aprobación del(PCP)	1	1
		Dirigir la limpieza de los fondos documentales		Metros lineales	24,000	19,856



AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE METAS 2014-EN RELACIÓN AL 2012-2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	2014	
					programado	Ejecutado
Reforzar el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos, a través de la actualización de la normatividad archivística, las reuniones técnicas y asesoramientos en materia archivística a nivel nacional involucrando a los archivos del Sector Público y Privado	Conducir y apoyar el funcionamiento de los Archivos que conforman el Sistema Nacional de Archivos, mediante acciones de supervisión, asesoramiento y charlas de orientación archivística, a fin de mejorar la organización y administración de archivos.	Supervisión a los archivos de las Entidades públicas Lima y Callao	Dirección de Normas Archivísticas	Nº de entidades supervisadas	50	0
		Supervisión a los archivos de las Entidades públicas para eliminación de documentos		Nº de entidades supervisadas	50	55
		Asesoramiento a los archivos de las Entidades del Sistema Nacional de Archivos		Nº de entidades asesoradas	80	8
		Generación de nuevos cuadros de supervisores, a través de programas de adiestramiento de supervisores de los Archivos Regionales		taller	3	2
		Charlas de orientación archivística en los archivos de las entidades del Gobierno Nacional		Nº de charlas	20	22
		Realizar el censo nacional de archivos a nivel nacional		Censo	1	1
	Realizar reuniones técnicas archivísticas para analizar la problemática archivística y uniformizar criterios para mejorar la gestión de los archivos a nivel nacional.	Reuniones de las Comisiones Nacionales (CONAM, CONAU y CONAES)	Dirección de Normas Archivísticas	Nº de reuniones ejecutadas	26	40
		Creación y reuniones de las nuevas Comisiones Nacionales de archivos de Instituciones Ministeriales y de Instituciones de Seguridad Nacional		Nº de reuniones ejecutadas	20	11
		Participación en reuniones y coordinaciones para la activación de Comisiones Técnicas Regionales		Nº de reuniones ejecutadas	01 Programa	-
		Jornadas Nacionales de Archivos		Nº de reuniones ejecutadas	1 Jornada Nacional de Archivos	1
	Lograr el apoyo de las autoridades nacionales y regionales para asignar mayores recursos a los Archivos Públicos y Archivos Regionales	Realizar reuniones y acuerdos con las autoridades	Jefatura institucional	reuniones	N/c	18
	Actualizar y ampliar el marco normativo técnico - archivístico a fin de mejorar el funcionamiento de los archivos que conforman el Sistema Nacional de Archivos.	Proyecto de Actualización de las directivas emitidas por la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio R.J.Nº 173-86-AGNU	Dirección de Normas Archivísticas	Nº de directivas aprobadas	0	0
		Elaboración de nuevas directivas		Nº de Directiva aprobadas	Proyecto: Manual del supervisor del SNA Manual de inducción del Archivero del SNA	0 0



AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE METAS 2014-EN RELACIÓN AL 2012-2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	2014	
					programado	Ejecutado
Asegurar una sólida formación académica y técnica especializada del personal archivero del país a través de la Escuela Nacional de Archiveros	Ejecutar actividades de formación y capacitación del personal que labora en los archivos públicos y privados, asimismo, de la población interesada en la disciplina archivística.	Realizar capacitación en materia archivística	Escuela Nacional de Archiveros	personas	1000	3,461 *
		Covocar examen de admisión de la Carrera archivística		personas	160	-
	Ampliar los programas de capacitación archivística a nivel nacional (Capacitación a distancia)	Realizar Cursos a distancia	Escuela Nacional de Archiveros	Personas	150	87
	Establecer convenios con Universidades para fortalecer la formación profesional de los egresados de la Carrera Profesional en Archivos.	Realizar convenios con universidades	Escuela Nacional de Archiveros	NC	0	0

* Incluye Jueves archivísticos 1,374 alumnos
2,087 personas



4. PRINCIPALES LOGROS

A. ACCIONES CENTRALES

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ACTIVIDADES	MEDIDA	META FISICA	ACUMULADO
Planeamiento y Presupuesto		114	100
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
Conducción y Orientación Superior			
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
Oficina Técnica Administrativa			
Gestión administrativa	acciones	680	791
Oficina de Financiera	Informe	157	158
Oficina de Abastecimiento	Acciones	119	227
Oficina de Personal	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
Digitalización de los Fondos Documentales			
Dirección de Conservación	Imagen	15,700	66,508
Dirección de archivos públicos	Imagen	N/C	465,180
Conservación de Documentos			13,604
Restauración	Hoja	4,000	
Encuadernación	Unidad	300	199
Impresión	Copia	30,000	19,856
Preservación	ML	24,000	
Asesoramiento	Informe	20	6

ORGANIZACION DE DOCUMENTOS

ACTIVIDADES	UNIDAD	META FISICA	ACUMULADO
ARCHIVOS PUBLICOS	ML	70	401.4
ARCHIVO REPUBLICANO			
Archivo Agrario Hacienda Cayalti	ML	80	57.75
Descripción de Fondos Documentales			
Archivo Republicano			
Descripción Fondos : Serie Asunto Indígena del MT	Registro	3,500	5,461
Archivo Colonial			
Real Hacienda	documentos	4,151	12,648



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
TOTAL		19,000	15,868

ATENCIÓN DE USUARIO PARTICULAR

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



DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO Y ARCHIVO INTERMEDIO

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

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:

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

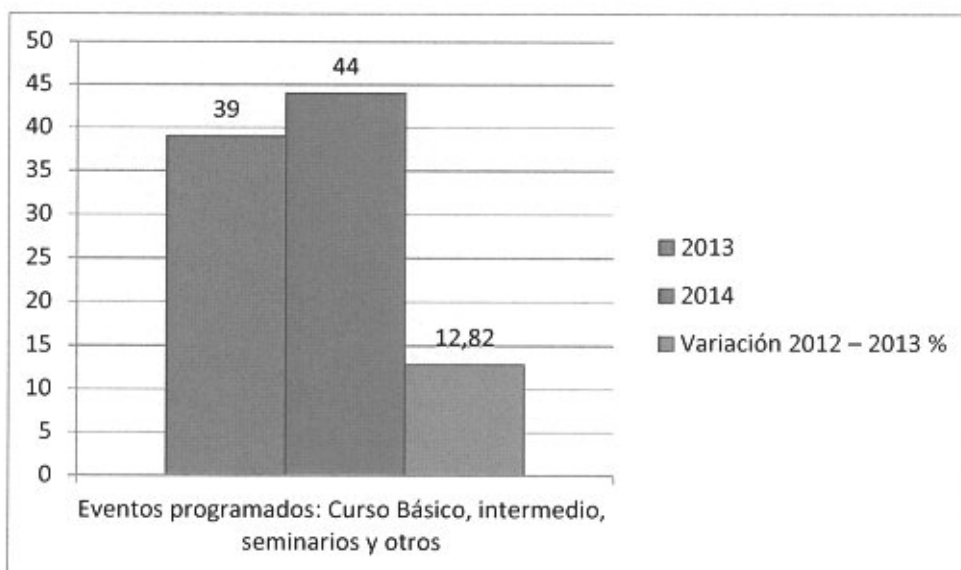


CAPACITACIÓN ARCHIVISTICA

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



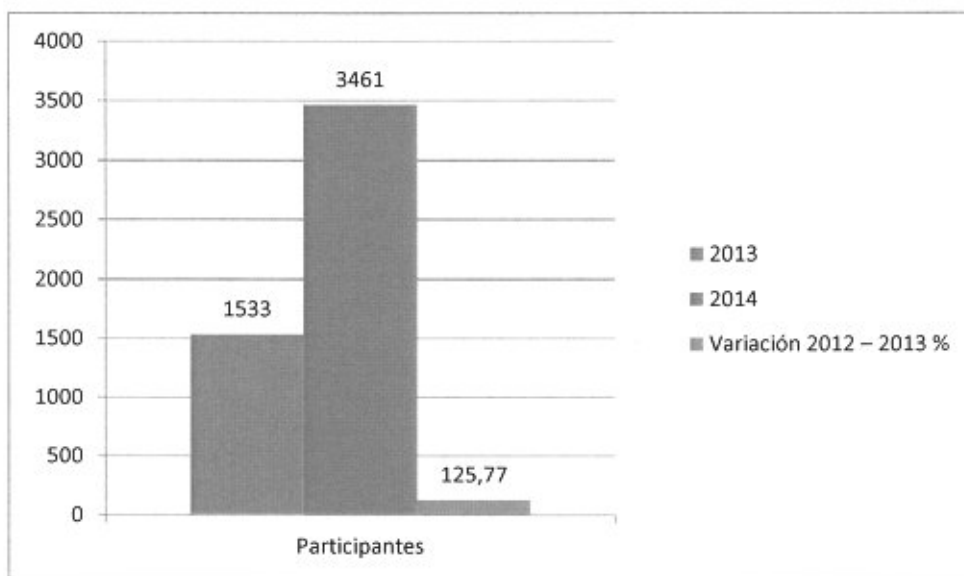
Fuente: Escuela Nacional de Archiveros

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 logró 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
ASESORAMIENTO ARCHIVOS PÚBLICOS ,REGIONALES Y NOTARIALES			
Asesoramiento a las entidades del SNA	Entidad	100	129
SUPERVISAR A LOS ARCHIVOS PUBLICOS,NOTARIALES Y NOTARIAS			
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
ORGANZIAR REUNIONES EN MATERIA TECNICA ARCHIVISITCA			
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:

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

MES	ENTIDAD	ASESORA MIENTO	SUPERVISIONES	SUPER. PARA ELIM	CHARLAS	CONSULTAS	COORDIN ACIONES
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
TOTAL	720	114	0	55	19	08	1,691



6. 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)
1 RECURSOS ORDINARIOS						
5 GASTOS CORRIENTES						
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
2.5 OTROS GASTOS	322,000	-186,973	135,027	135,026.27	0.73	100.00
6 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
PARCIAL FTE 1	12,172,139	86,168	12,258,307	11,263,898.30	994,408.70	91.89
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
5 GASTOS CORRIENTES						
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,562,100	-8,000	1,554,100	1,402,664.85	151,435.15	90.26
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	37,900	8,000	45,900	45,084.78	815.22	98.22
PARCIAL FTE 2	1,600,000	0	1,600,000	1,447,749.63	152,250.37	90.48
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						
5 GASTOS CORRIENTES						
4.3 BIENES Y SERVICIOS	0	47,677	47,677	47,657.48	19.52	99.96
6 GASTOS DE CAPITAL						
4.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	131	131	0.00	131.00	0.00
PARCIAL FTE 4	0	47,808	47,808	47,657.48	150.52	99.69
TOTAL EJECUTORA	13,772,139	133,976	13,906,115	12,759,305.41	1,146,809.59	91.75
RESUMEN ...						
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
TOTAL	13,772,139.00	133,976.00	13,906,115.00	12,759,305.41	1,146,809.59	91.75



EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2014
A NIVEL PLIEGO TODA FF

**CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
EJECUCIÓN DEL GASTO
EJERCICIO 2014
(En Nuevos Soles)**

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

ANEXO 13

CONCEPTOS	PLIEGO	DGCP	CIFRA CONCILIADA
5. GASTOS CORRIENTES	9,425,977.96	9,425,977.96	9,425,977.96
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,272,696.44	1,272,696.44	1,272,696.44
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	502,458.91	502,458.91	502,458.91
2.3 BIENES Y SERVICIOS	7,470,711.56	7,470,711.56	7,470,711.56
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	45,084.78	45,084.78	45,084.78
2.5 OTROS GASTOS	135,026.27	135,026.27	135,026.27
6. GASTOS DE CAPITAL	3,333,327.45	3,333,327.45	3,333,327.45
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	3,333,327.45	3,333,327.45	3,333,327.45
2.7 ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
7. SERVICIO DE LA DEUDA	0.00	0.00	0.00
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00
TOTAL	12,759,305.41	12,759,305.41	12,759,305.41

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Oficina de Planificación y Presupuesto

Guido Pelaez Hidalgo
DIRECTOR

GUIDO PELAEZ HIDALGO
DNI: 25647838

Director de la Oficina de Presupuesto y Planificación



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
OFICINA FINANCIERA

Rogelio Diaz Uriarte
CPC. Nº 21123
DIRECTOR

ROGELIO DIAZ URIARTE
DNI: 08461337
Contador General



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Jorge Luis Quiroz Gómero
C.P.C. Jorge Luis Quiroz Gómero
Director General
Oficina Oficina 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
JULIO SALAZAR CHAMPI
DNI: 07957328
Sectorista DGCP



AVANCE FISICO DE METAS DE GESTION 2014

[Escriba texto]

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
ACCIONES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO						
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
TOTAL				13,906,115	12,759,305	91.89



[Escriba texto]

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.



[Escriba texto]

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
- Maquina 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 realizo 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.

