



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

**SETIEMBRE 2014**

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

**AÑO 2013**

**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 2013, EN RELACIÓN AL AÑO 2012 – 2016
5. PRINCIPALES LOGROS
6. PRESUPUESTO



# 1. RESUMEN EJECUTIVO

## 1.1 PRESENTACIÓN

El Archivo General de la Nación, es un organismo público, adscrito al Ministerio de Cultura de conformidad a la Ley N° 29565, y en virtud al Decreto Ley N° 19414- Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental, Ley N° 25323 – Ley del Sistema Nacional de Archivos, tiene como misión apoyar el fortalecimiento y desarrollo del Sistema Nacional de Archivos con el aporte de criterios técnicos y normativos orientados a mejorar la conservación, custodia e incremento del Patrimonio Documental de la Nación, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la población.

Las principales actividades desarrolladas por las unidades orgánicas del Archivo General de la Nación (AGN) tienen relación con las actividades previstas en el POI – 2013 y en relación a los objetivos y actividades previstos en el PEI 2012-2016.

En el presente Informe de Gestión se describen las actividades más significativas considerando el rol principal que asume el AGN como órgano rector y central del Sistema Nacional de Archivos, a través de sus principales áreas programáticas:

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

A efectos de mejorar y cumplir con las principales actividades señaladas, se logro incrementar el presupuesto, en relación al año 2012 situación que permitió cumplir las metas establecidas en el POI y adquisición de mobiliarios y equipos logrando satisfacer el equipamiento, especialmente las oficinas de los órganos de línea.

En ese sentido la Gestión Institucional en los capítulos posteriores señala los avances y logros obtenidos por los órganos y unidades orgánicas a nivel de objetivos y de acuerdo a la Estructura Funcional Programática (Detalle)

Se manifiesta que ha sido favorable no obstante con contar con personal archivero limitado. En la ejecución presupuestal, se aprecia que no se ejecuto el 100%. En Remuneraciones no se cubrió el total de plaza vacantes, en Bienes y Servicios se gasto aproximadamente el 98.5 % (FF.RO) y en Adquisición de Activos No Financieros se tuvo un saldo de S/ 266,922.00 (El detalle se aprecia en capítulo de Presupuesto)



## **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 2013**

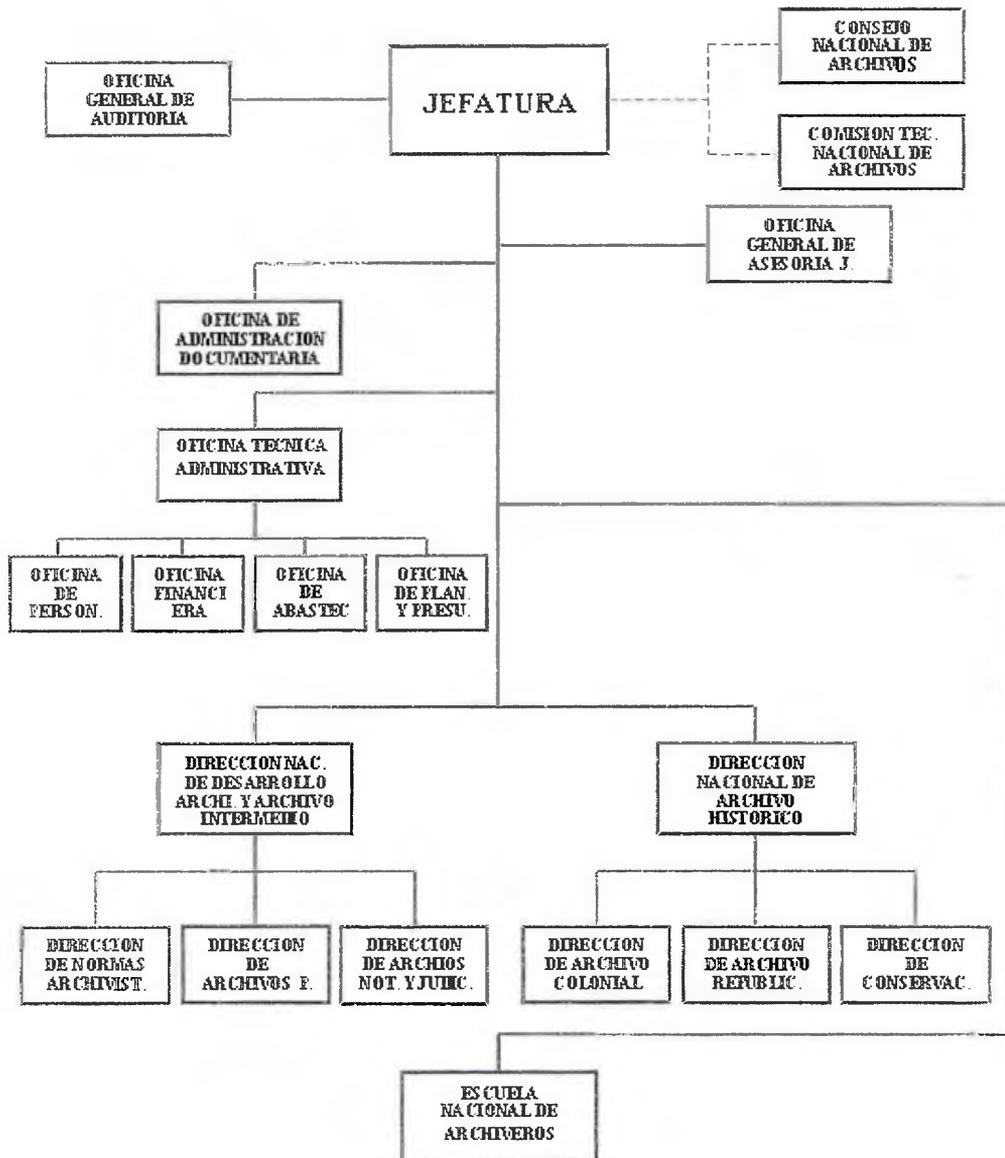
- Continuar con la modernización de la organización y conservación del Patrimonio Documental de la Nación, para mejorar los servicios y ampliar la difusión archivística a la población en general.
- Reforzar el Desarrollo del Sistema Nacional de Archivos, a través de la normatividad archivística y reuniones técnicas en materia archivística a nivel nacional para mejorar la gestión de los archivos del Sector Público y Privado.
- Asegurar una sólida formación profesional y técnica especializada del personal archivero del país a través de la Escuela Nacional de Archiveros.



## 1.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA  
(D.S. Nº 005-93-JUS Y R.M. Nº 197-93-JUS)



## 2. DIAGNOSTICO GENERAL

### SITUACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

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



3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2012-2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS					Resultados/Metas al 2016
					2012	2013	2014	2015	2016	
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	40	169	138	100	133	580
		inventario a nivel de pieza documental, expediente, legajo e inventario topográfico de los fondos documentales	Dirección de Archivo Colonial y Republicano	Metros lineales	175	2238	434	412,00	425	3584
		Digitación de Fichas de descripción del Proyecto de Informatización	Dirección de Archivo Colonial	Nº de Registros	38,000	7,500	9,000	9,000	9,000	72,500
	Digitalizar gradualmente los fondos documentales que custodia la Entidad para preservar el Patrimonio Documental	Digitización de los fondos documentales prioritarios	Dirección de Conservación	Nº de tomas digitales	32,400	22,320	22,320	22,320	22,320	121,880
		Recuperar la integridad física y funcional del documento a través de la restauración con el fin de preservar el Patrimonio Documental	Dirección de Conservación	Nº de hojas	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	40,000
	Encuadernación de documentos	Nº de encuadernación		300	150	150	150	150	900	
	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	32,000	20,500	20,500	20,500	20,500	114,000



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2012-2016

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL 2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	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 actividades	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		
	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	IV Jornada Nacional de Archivos	Reunión Nacional de las Comisiones Nacionales de Archivos	3
	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	NIC						
	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-AGN/J	Dirección de Normas Archivísticas	Nº de directivas aprobadas			Actualización Directiva Nº 005/86	Actualización Directiva Nº 006/86	Actualización Directiva Nº 004/86 y 007/86	3
		Elaboración de nuevas directivas		Nº de Directiva aprobadas		Proyecto Manual del supervisor del SNA	Proyecto norma "Condiciones laborales del Archivero en el SNA"	Proyecto "Normas para el proceso de digitalización de documentos"	Presentación de libro "Compilación de normas Archivística"	6
					Manual de inducción del Archivero del SNA			Proyecto "Codigo de ética del archivero"		



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	N/C						



4. AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE METAS 2013-EN RELACIÓN AL 2012-2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	Año 2013		VARIACIÓN %
					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	169	147.52	87.3
		inventario a nivel de pieza documental, expediente, legajo e inventario topografico de los fondos documentales	Dirección de Archivo Colonial y Republicano	Metros lineales	2,238	12,278	548.6
		Digitación de Fichas de descripción del Proyecto de Informatización	Dirección de Archivo Colonial	Nº de Registros	7,500	10,934	145.8
	Digitalizar gradualmente los fondos documentales que custodia la Entidad para preservar el Patrimonio Documental	Digitalización de los fondos documentales prioritarios	Dirección de Conservación	Nº de tomas digitales	22,320	23,262	104.2
	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	Nº de hojas	8,000	4,727	59.1
		Encuadernación de documentos		Nº de encuadernación	150	190	126.7
	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)	-	-	-
		Dirigir la limpieza de los fondos documentales		Metros lineales	20,500	19,376	94.5



AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE METAS 2013-EN RELACIÓN AL 2012-2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	2013		VARIACIÓN %	
					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	22	44.0	
		Supervisión a los archivos de las Entidades públicas para eliminación de documentos		Nº de entidades supervisadas	50	64	128.0	
		Asesoramiento a los archivos de las Entidades del Sistema Nacional de Archivos		Nº de entidades asesoradas	80	80	100.0	
		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	-	-	
		Charlas de orientación archivística en los archivos de las entidades del Gobierno Nacional		Nº de charlas	20	20	100.0	
		Realizar el censo nacional de archivos a nivel nacional		Censo	-	-	-	
	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	5	19.2	
		Creación y reuniones de las nuevas Comisiones Nacionales de archivos de Instituciones Ministeriales y de Instituciones de Seguridad Nacional		Nº de reuniones ejecutadas	-	-	-	
		Participación en reuniones y coordinaciones para la activación de Comisiones Técnicas Regionales		Nº de reuniones ejecutadas	-	-	-	
		Jornadas Nacionales de Archivos		Nº de reuniones ejecutadas	II 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	N/C	-	14	-	
	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 173-85-AGN/J	Dirección de Normas Archivísticas	Nº de directivas aprobadas	-	-	-	
		Elaboración de nuevas directivas		Nº de Directiva aprobadas	Proyecto Manual del supervisor del SNA	-	-	
						Manual de inducción del Archivero del SNA	-	-



AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE METAS 2013-EN RELACIÓN AL 2012-2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	2013		VARIACIÓN %
					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	Nº de personas	1000	1.402	140.2
		Covocar examen de admisión de la Carrera archivística		Nº de personas	160		
	Ampliar los programas de capacitación archivística a nivel nacional. (Capacitación a distancia)	Realizar Cursos a distancia	Escuela Nacional de Archiveros	Nº Personas	150		
	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	N/C			





### GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE META FISICA	ACUMULADO TOTAL
GESTION ADMINISTRATIVA		775	934
Oficina Técnica Administrativa	Acciones	N/C	25
Oficina Financiera	Informes	156	159
Oficina de Abastecimiento	Acciones	116	227
Oficina de Personal	Informes	503	523

### ASESORAMIENTO TÉCNICO JURÍDICO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE META FISICA	ACUMULADO
ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	Informes	1,344	1,381

### ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE META FISICA	ACUMULADO TOTAL
Actividades de control	Informes	23	22



## B. ACCIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE META FISICA	ACUMULADO TOTAL
<b>OBLIGACIONES PREVISIONALES (Pensionistas)</b>	informes	12	12
<b>DIGITALIZACION DE LOS FONDOS DOCUMENTALES</b>			
Dirección de Conservación	imagen	15,700	23,262
Dirección de Archivos Públicos (*)	imagen	N/C	472,928

(\*) Digitalización de Actas Registrales Civiles, realizado en convenio con la Sociedad Genealógica de UTAH

### CONSERVACION DE DOCUMENTOS

- Restauración de documentos	Hoja	8,000	4,727
- Encuadernación de documentos	Unidad	150	190
- Impresión de formatos	Copia	30,000	55,759
- Preservación de documentos	Metro Lineal	20,500	19,376
- Asesoramiento en conservación	Informe	20	12
- Fotocopia de documentos	Copias	130,000	121,129
-Protección del PDN ( Organización y Procesos técnicos-conservación)	charlas	--	2



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE META FISICA	ACUMULADO TOTAL
<b>DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES</b>			
<b>ARCHIVO REPUBLICANO</b>		<b>25,350</b>	<b>21,720</b>
Inventario de RPJ Causas Civiles	Registros	1,445	1,425
Inventario de las series Asuntos Indígenas	Registros	4,600	3,936
Inventario de las cartas Oficiales del Ministerio de Hacienda OL-H1	Registros	19,305	16,359
<b>No programadas</b>			
Autógrafas de ley	Registros	2,000	1,162
Archivo agrario - Hacienda Casa	Metro Lineal	65.40	65
<b>ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS</b>		<b>2,305.26</b>	<b>7,427</b>
<b>ARCHIVO COLONIAL</b>	Metro Lineal	60.26	6,156
<b>ARCHIVO REPUBLICANO</b>	Metro Lineal	95	110
<b>ARCHIVO PUBLICOS</b>	Metro Lineal	2,150	1,161
<b>DESCRIPCIÓN DE FONDOS</b>			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE META FISICA	ACUMULADO TOTAL
Inventario topográfico de los Fondos Documentales del Archivo Colonial - Republicano	Metro Lineal	2,238	12,278
Inventario de Real Hac.: serie Tribunal de Cuentas, Composición de tierras de indígenas, Libros de cuentas, Tribunal mayor, Etc.	Pieza Documental	7,800	7,900
Inventario del fondo Tribunal de la Inquisición de Lima	Pieza	2560	4,378
Digitación de fichas descriptivas	Fichas	7,500	10,934
Inventario del fondo Real Minería	Pieza	94	2,373
Digitación de Fichas descriptivas del Proyecto de Informatización	Fichas	7,500	10,934
<b>DIFUSIÓN</b>			
Publicación revista N°28	revista	01	01
Registro Memoria Mundo por la UNESCO Libro Becerro	registro	01	01
Protección Proyectos Archivos	proyecto	03	03

## CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA

La Escuela Nacional de Archiveros logro capacitar a 1,402 personas en las actividades programadas, conforme lo establece el programa anual de capacitación y especialización archivística 2013. Superando de esta manera la cantidad de personas a capacitar proyectadas. se detalla:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE META FISICA	ACUMULADO TOTAL
<b>CAPACITACION EN MATERIA ARCHIVISTICA AL PERSONAL</b>			
		775	1,402
- Modalidad presencial	Persona	355	678
-Modalidad distancia	Persona	60	37
-Cursos diseñados a instituciones	Persona	200	687
<b>Carrera Archivística</b>	Persona	160	0
<b>ASESORAMIENTO A LOS ARCHIVOS PUBLICOS, REGIONALES Y NOTARIAS</b>			
-Asesoramientos de los Archivos de Lima y Callao	Entidad	80	80
-Asesoramiento de Archivos Regionales y Subregionales	Entidad	10	8
-Absolución de consultas de los archivos del Gobierno Nacional	atenciones	30	77
-Coordinaciones	Entidades	1200	1,293
<b>SUPERVISAR A LOS ARCHIVOS PUBLICOS REGIONALES Y NOTARIAS</b>			
		110	92
-Supervisiones a los Archivos de Lima y Callao	Entidad	50	22
-Supervisiones a los Archivos Regionales y Subregionales	Entidad	10	6
-Supervisiones para eliminación de documentos	Entidad	50	64
<b>ORGANIZAR REUNIONES EN MATERIA TECNICA ARCHIVISTICA</b>			
-XXII Encuentro Nacional de directores de los archivos regionales y subregionales - 2013	Evento	1	3
- I Congreso Nacional de Archivos Notariales	Evento	1	1
- II Congreso Internacional de Archivos Históricos	Evento	1	1



- I Censo de Archivos Notariales de Lima Metropolitana y Callao	Censo	n/c	2
-Taller de capacitación para los trabajadores de los archivos regionales y Subregionales	Evento	3	2
- Charlas de orientación archivística en los archivos de las entidades del Gobierno Nacional	Charlas	20	20
- II Jornada Nacional de Archivos	Evento	1	1
<b>SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN AL USUARIO</b>		<b>22,300</b>	<b>15,615</b>
-Servicio Archivo Colonial / Republicano	Persona	6000	5,260
-Servicio Archivo Público	Persona	8800	3,402
-Servicio Archivo Notarial y judicial	Persona	7500	6,953

#### **ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS – JUEVES ARCHIVISTICOS**

La Escuela Nacional de Archiveros organizó nueve (09) conferencias dentro del marco del evento denominado “**Jueves Archivísticos**”, instituido mediante Resolución Jefatural N° 236-2012-AGN/J, de fecha 15 de agosto de 2012. Participaron 2009 personas.



## 6. PRESUPUESTO

FF: Toda Fuente

PRESUPUESTO COMPARATIVO		
Genérica de Gastos	2012	2013
2.1 Personal y Obligaciones sociales	1,522.000	1,575.000
2.2 Pensiones y Prestaciones Sociales	520.000	520.000
2.3 Bienes y Servicios	2,059.000	3,188.300
2.4 Donaciones y Transferencias	36.000	39.900
2.5 Otros Gastos Corrientes	75.000	75.000
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	1,238.830	4,033.719
<b>TOTAL :</b>	<b>5,452.842</b>	<b>9,431.919</b>

**Nota:** Con relación al año 2012, se logro un incremento del 72.98 %

- Mediante Resolución Jefatural N° 408-2012-AGN/J, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura 2013 del Archivo General de la Nación de acuerdo a la Ley N° 29812 por un monto de S/. 9,431, 919.00 millones de soles.
- En el mes de Febrero se firmó el acta de conciliación del marco legal del presupuesto del Archivo General de la Nación ejercicio 2013. según lo dispuesto en la directiva N° 001-2014-EF/51.01, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2014-EF/51.01

### EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE ENERO A DICIEMBRE 2013

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS

GASTOS CORRIENTES		2013		TOTAL DEVENGADOS	SALDO
		PIA	PIM		
GEN. 2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,575,000	1,632,969	1,385,063	247,906
GEN. 2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	520,000	529,900	483,138	46,762
GEN. 2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,988,200	1,930,231	1,900,157	30,074
GEN. 2.5	OTROS GASTOS	15,000	15,000	15,000	0
GEN. 2.6	ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,933,719	3,933,719	3,666,797	266,922
<b>TOTAL</b>		<b>8,031,919</b>	<b>8,041,819</b>	<b>7,450,155</b>	<b>591,664</b>

- Con Resolución Jefatural N° 042-2013-AGN/J, se autorizo la transferencia de partida en el presupuesto institucional del Archivo general de la Nación por la suma de S/ 9,900.00 de acuerdo al decreto Supremo N° 004-2013-EF para el reajuste de pensiones de los pensionista de la Ley N° 20530.



### Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados

GASTOS CORRIENTES		2013		TOTAL DEVENGADOS	SALDO
		PIA	PIM		
GEN. 2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,200,100	1,487,849	1,418,432.38	69416.62
GEN. 2.4	OTROS GASTOS	39,900	0	0	0
GEN. 2.5	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	60,000	209,900	201611.68	8288.32
GEN. 2.6	ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	100,000	0	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>1,400,000</b>	<b>1,697,749</b>	<b>1,620,044.06</b>	<b>77704.94</b>

- Mediante Resolución Jefatural N° 396-2013-AGN/J, se autoriza la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional del Archivo general de la Nación por la suma de S/ 297,749.00 como saldo de balance de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

### Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias

GASTOS CORRIENTES		2013		TOTAL DEVENGADOS	SALDO
		PIA	PIM		
GEN. 2.3	BIENES Y SERVICIOS	0	76,477	28,800	47,677.00
GEN. 2.6	ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	7281	7,149.80	131.2
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>83,758</b>	<b>35,950</b>	<b>47,808.20</b>

- Mediante 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 por un monto de S/ 43,128.00 nuevos soles.
- Con Resolución Jefatural N° 397-2013-AGN/J, se autoriza la incorporación de mayores fondos públicos en el presupuesto institucional del Archivo General de la Nación hasta la suma de S/ 15,361.00 nuevos soles.
- Mediante Resolución Jefatural N° 175-2013-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/ 25,269.00 nuevos soles.
- Todos estos incrementos se generó para apoyo del Programa ADAI – España (Desarrollo de Proyectos Archivísticos).

### EJECUCIÓN RECAUDACION DE INGRESOS – 2013 DE ENERO A DICIEMBRE

CATEGORIA GENERICA DE GASTO	PIM	TOTAL RECAUDADO	%
1.3 Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos.	1,382,000	1,886,017.96	36.47
1.5 Otros Ingresos	18,000	63,961.09	255.34
1.9 Saldos de Balance	297,749	295,346.62	-0.80
<b>TOTAL</b>	<b>1,697.749</b>	<b>2,245,325.67</b>	<b>32.25</b>



OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (OEG)	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS (OEE)	ACCIONES ESTRATÉGICAS (AE)	INDICADORES	Meta 2013 PESEM	Meta Ejecutada 2013 AGN	Descripción
OEG 3: Identificar, proteger, salvaguardar y promover el Patrimonio Cultural de la Nación	OEE 3.1: Identificar la riqueza y potencial del Patrimonio Cultural de la Nación	AE 3.1.1: Promover y desarrollar programas y proyectos de investigación del Patrimonio Cultural de la Nación	Nro. de publicaciones de investigación sobre el patrimonio cultural.	31	1	Presentación de la Revista N° 28 del Archivo General de la Nación; el 14 de mayo de 2013, difunde investigaciones archivísticas históricas así como artículos relacionados con la archivística peruana.
		AE 3.1.2: Inventario y registro del Patrimonio Cultural de la Nación	Nro. de sistemas de inventario y registro implementado y operativo	11	0	En virtud a la Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural, mediante R.J. N° 205-2008-AGN/J, se implementa la calificación y registro de los documentos considerados como Patrimonio Documental Archivístico.
		AE 3.1.3: Declaración de los bienes del Patrimonio Cultural de la Nación	% de incremento de bienes declarados como patrimonio cultural de la nación (Año base 2011)	52	0	Desde el año 2009 se viene evaluando la documentación de 08 entidades, para el registro como Patrimonio Documental Archivístico.
		AE 3.1.4: Identificar y proponer los bienes con potencial para ser nominados como Patrimonio Mundial o Patrimonio de la Humanidad	Nro. de bienes inscritos en las Listas de UNESCO	6	1	Inscripción en el Registro Regional de la Memoria del Mundo por la UNESCO el "Libro Becerro" o "Protocolo Ambulante de los Conquistadores", certificación fue entregado el 23 de Octubre de 2013.
	OEE 3.2: Promover la protección, defensa y gestión cultural concertada con la ciudadanía e instituciones públicas y	AE 3.2.1: Proponer las normas que garanticen la protección del Patrimonio Cultural de la Nación.	Nro. de normas técnicas y legales con VB de la Alta Dirección.	19	0	En proyecto 03 directivas: "Norma y lineamientos básicos para el traslado de documentos de archivos entre sedes institucionales", "Normalización de la descripción de las unidades documentales" y "Norma para la codificación de los fondos y colecciones documentales".
		AE 3.2.2: Difundir la normatividad para la protección para la gestión del Patrimonio Cultural de la Nación con los actores.	Nro. acciones de promoción y difusión de la normatividad.	19	2	Charlas "Tratamiento técnico archivístico" y, "Procesos y procedimientos archivístico". Visitas para asesoramiento en conservación documental a archivos de entidades del Sector Público: 20.
		AE 3.2.4: Implementar una cartera de proyectos vinculados a la protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural de la Nación.	Numero de proyectos en cartera	49	3	Proyectos: "Organización y descripción del fondo Agrario"; "Descripción, organización y publicación del fondo Guerra y Marina: 1643-1876 3era. Fase; "Catalogación y publicación de la colección Tomás Diéguez, prócer de la independencia del Perú (1807-1827).



instituciones públicas y privadas para la conservación, puesta en valor y salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación.

AE 3.2.5: Promover el financiamiento de la cartera de proyectos vinculados a la protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural de la Nación.	Numero de proyectos en ejecución	6	2	Proyectos: Recuperación del Patrimonio Documental Siglo XVI-XIX Fase I y II; Catálogo de las Cartas de Tomás Diéguez Siglo XIX.
AE 3.2.6: Integración de Instituciones que custodian el Patrimonio Cultural de la Nación a los Sistemas del Sector Cultura	Numero de instituciones integradas a los Sistemas del Sector Cultura	22	1	Transferencia de la documentación de COFOPRI (500 metros lineales)
AE 3.2.7: Monitoreo permanente a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación priorizando los bienes declarados como Patrimonio Mundial o de la Humanidad	Nro. de bienes del patrimonio cultural monitoreados	31	0	En proceso de implementación del Registro Nacional de Colecciones Documentales y Archivos Históricas-RENAPCA.

