

Lima, 27 FEB 2013



**VISTOS**, el Informe N° 008-2013-AGN/OGAJ de fecha 04 de Enero del 2013, el Informe N° 020-2013-AGN/OTA, de fecha 18 de Febrero del 2013 y el Informe N° 032-2012-AGN-OTA/OPP, sobre aprobación del **“Plan Estratégico Institucional 2012-2016 del Archivo General de la Nación”**, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 71.1 del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las entidades, para la elaboración de sus planes operativos institucionales y presupuestos, deben tomar en cuenta su plan estratégico Institucional (PEI) el cual debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y los planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM),



Que, el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2016 del Archivo General de la Nación constituye un instrumento de gestión institucional que sirve de marco para priorizar objetivos y actividades estratégicas que permitirá orientar los planes operativos y presupuestos anuales hacia el logro de los objetivos estratégicos.



Que, habiendo concluido la vigencia del Plan Estratégico del Archivo General de la Nación formulado para el periodo 2007-2011, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 059-2007-AGN/J, y con el propósito de orientar la Gestión Institucional en el mediano plazo, la Oficina de Planificación y Presupuesto presenta el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2016 del Archivo General de la Nación;

Que, por los motivos expuestos es pertinente aprobar el Plan Estratégico en mención;



Con los visados de la oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina Técnica Administrativa y Oficina de Planificación y Presupuesto;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 25323-Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos, la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley N° 29951-Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2013 y demás normas conexas;



SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR “El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2016 del Archivo General de la Nación”, que como anexo en Treinta y Dos (32) fojas útiles, forma parte de la presente Resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** DÉJESE sin efecto cualquier otra norma interna que se oponga a la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** ENCARGAR, y hacer de conocimiento el cumplimiento de la presente Resolución a la Oficina Técnica Administrativa y a la Oficina de Administración Documentaria, la publicación en la página Web de la institución; bajo responsabilidad.

REGÍSTRESE Y CÚMPLASE



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

*Pablo Alfonso Maguina Minaya*  
LIC. PABLO ALFONSO MAGUINA MINAYA  
Jefe Institucional



PERÚ

Ministerio de  
Cultura

Archivo General  
de la Nación

# **PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

**2012 - 2016**



**OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA  
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**



## CONTENIDO

Pág.

I.	Presentación	3
II.	Rol del Archivo General de la Nación	4
III.	Diagnóstico Institucional	7
IV.	Análisis matriz FODA	14
V.	Visión, Misión y Valores	16
VI.	Lineamientos de política	17
VII.	Objetivos Estratégicos y Objetivos Específicos	18
VIII.	Acciones estratégicas	21
IX.	Matriz de los objetivos generales y metas	23
X.	Indicadores de desempeño	26
XI.	Presupuesto	27
XII.	Proyecto de Inversión	29





**Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos**

**Decreto Ley N°19414, Ley de defensa, conservación e incremento del PDN**

**Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación**

**Servicios**

**a. Conservación documental**  
Identificación, Organización descripción, conservación preventiva y restauración del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación y puesta en servicio

**b. Dinamización del desarrollo del Sistema Nacional de Archivos**

- Actualización y emisión de nuevas Normas técnicas.
- Eventos Técnicos nacionales e internacionales.
- Capacitación archivística continúa
- Asistencias Técnicas archivísticas
- Asesoramiento a los archivos del SNA
- Supervisión a los archivos
- Control del cumplimiento de normas

**c. Proyección archivística**

- Difusión archivística y acceso a los servicios archivísticos
- Promoción de la investigación
- Apoyo a la Educación y Cultura.
- Atención a los Ciudadanos



## I. PRESENTACION

El Plan Estratégico Institucional (PEI) es un instrumento de planeamiento de mediano plazo, orientador de la gestión institucional, el mismo que refleja la voluntad de la entidad de superarse y encaminarse hacia el futuro deseado, identificando las problemáticas, visión, misión, objetivos estratégicos, planes y acciones concretas que permita desarrollar una mejor gestión institucional.

Para su formulación se ha tenido en cuenta la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 29158, que señala en su art. 34°, que todo organismo público debe contar con un Plan Estratégico Institucional, y de otro lado, el artículo 7° de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que el titular de la Entidad, es responsable del logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y en el Presupuesto Institucional. Adicionalmente, en el art.71° de la misma Ley se precisa que para el proceso de elaboración de los Planes Operativos Institucionales y los Presupuestos Institucionales, se deberá tomar en cuenta el Plan Estratégico Institucional.

En el marco de dichos dispositivos se ha formulado el Plan Estratégico Institucional, como instrumento de planeamiento del Archivo General de la Nación para los próximos cinco años (2012 – 2016), considerando las diferentes actividades programadas por los Órganos de Línea y de los órganos que conforman los Sistemas Administrativos.

Esperamos que este instrumento de gestión sirva como una guía útil para la gestión estratégica del AGN como órgano rector y central del Sistema Nacional de Archivos.



## II. ROL DEL AGN

El Archivo General de la Nación (AGN) es un Organismo Público adscrito al Ministerio de Cultura de acuerdo a lo referido en la Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura. Tiene como misión proteger el Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación, conducir, desarrollar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, estableciendo lineamientos de política nacional en materia de archivos, a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente en beneficio de la población.

El AGN en la medida de sus posibilidades, viene impulsando desde 1982 el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos, realizando diagnósticos, supervisiones, asesoramientos, proyectos y reuniones técnicas. Así como, cumpliendo con el registro, control y aplicación de sanciones a los archivos infractores de normas vinculadas al Patrimonio Cultural Archivístico; celebrando convenios, gestionando la cooperación técnica internacional y emitiendo normas y directivas técnico-archivísticas; todo esto con la finalidad de mejorar la gestión documental y la administración de archivos, en beneficio de la población en cuanto a tener mayor acceso a la información pública. Además de desarrollar la formación profesional y técnica especializada del personal archivero del país a través de la Escuela Nacional de Archiveros

El AGN cumple sus funciones de conformidad al marco normativo siguiente:

- **Art. 21° de la Constitución Política del Perú**, “Los yacimientos y restos arqueológicos, construcciones, monumentos, lugares, documentos bibliográficos y de archivo, objetos artísticos y testimonios de valor histórico, expresamente declarados bienes culturales, y provisionalmente los que se presumen como tales, son Patrimonio Cultural de la Nación, independientemente de su condición de propiedad privada o pública”
- **DECRETO LEY N° 19414 – Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental (16 de mayo de 1972):**

**Artículo 2°.-** El Patrimonio Documental de la Nación está constituido por la documentación existente en los archivos de todas las reparticiones y organismos del Sector Público Nacional; en los archivos históricos, notariales, eclesiásticos, parroquiales y de conventos; en los archivos particulares y en general por el material documental, aún de origen privado, que sirve de fuente de información para estudios históricos y de desarrollo cultural, social, económico, jurídico o religioso de la Nación

- **LEY N° 25323 - Ley del Sistema Nacional de Archivos (4 de junio de 1991):**

**Artículo 1°.-** Créase el "Sistema Nacional de Archivos" con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional.

**Artículo 4°.-** El Archivo General de la Nación es el Órgano Rector y Central del Sistema Nacional de Archivos tiene carácter multisectorial; goza de autonomía técnica y administrativa y depende del Ministerio de Cultura.



- **DECRETO SUPREMO N° 008-92-JUS - Reglamento de la Ley N° 25323** (26 de junio de 1992), define los lineamientos e impulsa el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.
- **LEY N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (21 de julio de 2004):**

**“Artículo VII.- Organismos competentes del Estado**

El Instituto Nacional de Cultura, la Biblioteca Nacional y el Archivo General de la Nación están encargados de registrar, declarar y proteger el Patrimonio Cultural de la Nación dentro de los ámbitos de su competencia.”

**“Artículo 19°.- Organismos competentes**

El Instituto Nacional de Cultura <sup>1</sup>, la Biblioteca Nacional y el Archivo General de la Nación están encargados de la identificación, inventario, inscripción, registro, investigación, protección, conservación, difusión y promoción de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación de su competencia.”

- **LEY N° 29565 - Ley de Creación del Ministerio de Cultura (21 de julio de 2010):**

**“Artículo 11°.- Adscripción de organismos públicos.**

Los organismos públicos adscritos al Ministerio de Cultura se regulan de conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del poder Ejecutivo, sus normas y correspondiente reglamento de organización y funciones, conforme al ordenamiento jurídico de la descentralización.

- **Política de Estado del Acuerdo Nacional y del Plan Bicentenario 2021, aprobado mediante D.S. N° 054-2011-PCM.**

Con relación a las políticas de Estado del Acuerdo Nacional y ejes estratégicos definidos e incluidos en el Plan Bicentenario. “El Perú hacia el 2021”, el AGN también asume responsabilidades entorno a las políticas de Estado (rubros 2\* y 4\*) y ejes estratégicos conforme se señala en el cuadro siguiente:



1. Con la Ley 29565 las funciones del INC pasan al Ministerio de Cultura

**POLITICAS DE ESTADO DEL  
ACUERDO NACIONAL**

**EJES ESTRATEGICOS**

<p>1. Democracia y Estado de derecho</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Derechos fundamentales y dignidad de las personas</li> </ul>
<p>2. Equidad y justicia social (*)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oportunidades y acceso a servicios (*)</li> <li>▪ Estado y gobernabilidad (*)</li> </ul>
<p>3. Competitividad del país</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Economía, competitividad y empleo</li> </ul>
<p>4. Estado eficiente transparente y descentralizado (*)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollo regional e infraestructura (*)</li> <li>▪ Recursos naturales y ambiente</li> </ul>



### III. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

#### 1.- IDENTIFICACION, ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN, CONSERVACION PREVENTIVA Y RESTAURACION DEL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVISTICO DE LA NACION Y SERVICIOS A CIUDADANOS.

El Archivo General de la Nación custodia en sus repositorios aproximadamente 26,550.35 metros lineales de documentos conformado por fondos y colecciones históricos y notariales del país. El mayor volumen de documentos se custodia en el local de la sede Palacio de Justicia, seguido por la sede Hawai y finalmente sede Ex - Correo. A continuación se detalla la cantidad de documentos por locales:

LOCALES	CANTIDAD (Metros Lineales)	DOCUMENTOS ORGANIZADOS	DOCUMENTOS EN PROCESO
Archivos Públicos (Sede Palacio de Justicia y Hawai)	8,809.50	--	--
Archivos Notariales y Judiciales (Sede Palacio de Justicia - Hawai)	7,592.00	5,908.40	1,683.6
Archivo Republicano (Sede Palacio de Justicia)	8,301.37	2,407.18	5,894.19
Archivo Colonial (Sede Ex - Correo)	1,847.48	979.36	868.12
<b>TOTAL</b>	<b>26,550.35</b>	<b>9,294.94</b>	<b>8,445.91</b>

Del total de los fondos documentales que se custodia en los repositorios del Archivo General de la Nación, aproximadamente el 40.41% se encuentra para realizar trabajos de organización y descripción documental, no estando a disposición de los ciudadanos. Así mismo, a la fecha falta elaborar Instrumentos descriptivos frente a la cantidad de fondos documentales que se encuentran organizados o por organizar.

Cuando los fondos documentales no cuentan con un instrumento descriptivo analítico, dificulta la localización y control de la existencia los documentos requeridos y las atenciones en las salas de investigación corren un grave riesgo, debido a que los documentos y/o expedientes son entregados al investigador o público usuario sin



un control de lo que se está entregando pudiendo ser sustraído y/o mutilado por estos uno o más hojas situación que atenta la integridad física del Patrimonio Documental de la Nación. Se identifica los siguientes problemas:

- a) Organización (clasificación y ordenamiento) documental deficiente sin tomar en cuenta los principios archivísticos de procedencia y orden original.
- b) Carencia de instrumentos descriptivos (Inventarios analíticos, catálogos y guías) de los fondos y colecciones documentales que se custodia.
- c) Faltan elaborar los instrumentos descriptivos basados en la norma internacional de normalización de la descripción archivística (ISAD-G).
- d) Falta de especialistas en archivo (profesional y técnico) para realizar labores técnico-archivísticas (identificación, organización, descripción, valoración y selección).
- e) Procesos técnicos archivísticos carentes de normalización y homogenización y no desarrollados en forma integral.
- f) Pérdida del Patrimonio Documental de la Nación causado por los agentes internos propios del documento (tinta ferrogálica) y por el paso del tiempo; así como la sustracción, falta de identificación y descripción analítica de estos documentos, deficiente mecanismo de seguridad y control en cada una de las sedes del AGN.
- g) Falta implementar el Programa de Conservación Preventiva del patrimonio documental, con equipos especiales y personal altamente calificado.
- h) Limitada existencia en el mercado nacional de equipos, materiales e insumos especiales para realizar las tareas de conservación preventiva, restauración de documentos, y falta de presupuesto para importar.
- i) Fondos y colecciones documentales distribuidos en tres sedes, que no permiten tomar una medida integral eficaz sobre la seguridad, custodia y conservación.
- j) Limitada capacidad del uso intensivo de la tecnología informática para desarrollar un software único debidamente estructurado con los estándares de la norma ISAD G, que dificulta realizar un inventario analítico o catálogo de todos los fondos documentales.
- k) Falta implementar un software integral que englobe los módulos de descripción, digitalización y servicios

Mientras no se encuentran clasificados, ordenados y catalogados los fondos y colecciones documentales que custodia el AGN en su totalidad, será difícil ampliar el acceso a la información contenida en esta, siendo los perjudicados el público investigador y los ciudadanos en general.



## 2.- SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS.

En los últimos cuatro años por el limitado presupuesto y personal que afronta el AGN, la presencia del Sistema Nacional de Archivos no ha sido la más satisfactoria, no obstante de haber venido cumpliendo con las funciones de supervisión, asesoramiento y realizando reuniones y eventos técnicos a nivel nacional. Se identifican los siguientes problemas:

- a) Limitada efectividad de la legislación archivística para que obligue a las entidades públicas crear e implementar sus Órganos de Administración de Archivos, dentro de su Estructura Orgánica.
- b) Falta elaborar un diagnóstico de la situación archivística a nivel nacional para identificar los problemas con que se enfrentan los archivos y el patrimonio documental.
- c) Falta actualizar las normas técnicas sobre los procesos técnicos archivísticos existentes y emitir otras nuevas que permita mejorar la organización y administración de los archivos en estos nuevos tiempos.
- d) Deficiente aplicación de la normatividad archivística por acción u omisión de parte de los archivos de las entidades del sector público.
- e) Limitadas acciones de asesoramiento, supervisión y control de los archivos a nivel nacional, situación que dificulta identificar el real estado situacional de los archivos y de los documentos.
- f) Falta de una legislación con potestad sancionadora para los responsables de la administración de archivos y las personas que sustraen o mutilan documentos.
- g) Restringido apoyo económico de las autoridades de los Gobiernos Regionales a los Archivos Regionales y subregionales.
- h) Falta diseñar una estrategia de gestión de documentos y administración de archivos.

Se espera superar en los próximos años estas problemáticas, desplegando una intensa labor archivística en el ámbito nacional conjuntamente con los archivos regionales, provinciales, municipales y de la administración pública en general.



### 3.- FORMACION Y CAPACITACION ARCHIVISTICA

La Escuela Nacional de Archiveros - ENA es un órgano desconcentrado del AGN, ofrece capacitación y formación académica superior en archivos. La formación profesional está suspendida desde el año 2007, por una observación realizada por el Ministerio de Educación debido a que en la Ley del SNA (25323), no se precisa sobre la creación de la ENA, situación que se superará en el primer trimestre del 2013. A continuación se señala algunas problemáticas:

- a) Falta la adecuación de la ENA, de conformidad a lo establecido por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del D.S: N° 004-2010-ED Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, a efectos de continuar su funcionamiento como Escuela de Educación Superior.
- b) Infraestructura física no adecuada para realizar en forma eficiente las labores académicas y administrativas, así mismo, no cuenta con medios de seguridad y control para custodiar sus bienes.

### 4.- INFRAESTRUCTURA FISICA

El Archivo General de la Nación cuenta con cinco locales (5) los cuales no reúnen las condiciones adecuadas para conservar la documentación que custodia, ya que no están contruidos para tal fin, si no son acondicionados para cubrir las necesidades del momento. Estos repositorios a su vez se encuentran saturados, no hay espacio para la recepción de nuevas transferencias de fondos documentales de valor permanente procedente de los archivos notariales, juntas liquidadoras y de las entidades públicas que superen los 30 años. A continuación se detalla:

#### a. Sede Palacio de Justicia

Ubicado en el Jr. Manuel Cuadros s/n - Lima, actualmente ocupa una cuarta parte del Palacio de Justicia (primer piso y sótano, aproximadamente tiene 4,300m<sup>2</sup> de área construida) se encuentra saturado de documentos, estando pendiente la transferencia de documentos de las entidades públicas liquidadas, conforme a disposiciones expresas en materia archivística.

Asimismo, existe exigencia de parte del Poder Judicial, para que se desocupe los ambientes que se ocupan a la fecha (Carta N° 221-2008-GAF-CG-PJ).

#### b. Sede distrito de Pueblo Libre (2 inmuebles)

. **Sede Hawaii**, ubicado en la Av. Paso de los Andes N° 680 con Calle Islas Hawaii N° 180, Distrito de Pueblo Libre, con un área de terreno 5,838 m<sup>2</sup>. de los cuales el área de repositorio construida en estructura metálica es 2,908.48 m<sup>2</sup> y de área libre 2,929.52 m<sup>2</sup>.

. **Sede ENA**, ubicado en Jr. Rodríguez de Mendoza N° 153, Distrito de Pueblo Libre con un área de terreno 2,457 m<sup>2</sup>. Se ha acondicionado los ambientes para las aulas de estudio, áreas administrativas, biblioteca, tópico, archivo



periférico y una loza deportiva. Esta situación tiene que mejorarse y se proyectará un estudio de perfil a fin de definir su nuevo diseño.

**c. Sede Ex - Correo Central,**

Ubicado en el Jr. Camaná N° 125 Pasaje Piura – Lima, con un área de 859 m2 Local cedido en calidad de transferencia a favor del Archivo General de la Nación, por la Superintendencia de Bienes Nacionales, mediante Resolución N° 099-2003-SBN-GO-JAD. Actualmente se custodian los documentos de los siglos XVI, XVII Y XVIII, a cargo de la Dirección del Archivo Colonial, funcionan también la Sala de Investigadores, las Oficinas Administrativas, Jefatura, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración Documentaria, Archivo Central y el Órgano de Control Institucional.

**d. Sede Lince,**

Ubicado en el Jr. Túpac Amaru N° 288 – Distrito de Lince con un área construida de 250 m2, actualmente se utiliza como depósito.



## 5.- PERSONAL

A la fecha laboran en el Archivo General de la Nación, **110 personas** conformado por el personal del régimen Decreto Legislativo N° 276 (74) y personal por Contrato Administrativo de Servicios – CAS (36). De los cuales corresponde al personal administrativo (46 personas) y personal archivero (64 personas). Ver cuadro Adjunto.

### CUADRO

#### Personal Del Archivo General de la Nación Año 2012

NIVELES	REGIMEN N° 276
F - 6	0
F - 5	3
F - 4	2
F - 2	13
SPA	4
SPB	3
SPC	3
SPD	5
STA	26
STB	5
STC	5
STE	1
SAC	1
SAD	1
SAE	2
<b>TOTAL</b>	<b>74</b> 1/.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAS LEY 1057
CAS - R.O.	20
CAS - R.D.R.	16
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

1/. Falta cubrir 5 plazas

Eventualmente se cuenta con personal en las áreas administrativas, archivísticas en la modalidad de servicios por Terceros, para realizar tareas específicas, el año 2012 fueron 46 personas.

El limitado personal archivero que tiene el AGN, no permite realizar mayores tareas de organización, descripción y conservación de documentos y brindar un eficiente servicio a la población.

El escaso presupuesto otorgado por el MEF, no permite contratar mayor personal en la modalidad CAS, debido a que gran parte del presupuesto asignado en Bienes y Servicios es para pagos de gasto fijos y el restante para la atención de algunas actividades programadas por los Órganos de Línea. A partir del 2013, se debe intensificar la capacitación del personal en general a fin de mejorar la gestión institucional.



## 6. TECNOLOGIA

El AGN no cuenta con una oficina o unidad orgánica de informática, las responsabilidades se asumen a nivel de funciones y cuenta con escaso personal:

- 1 ingeniero de sistemas, modalidad - CAS
- 3 técnicos en informática , modalidad - CAS

Además se precisa algunos problemas:

- Falta desarrollar un plan integral informático que considere la uniformización de la descripción, la digitalización de documentos, y la seguridad de la información a mediano y largo plazo.
- Falta de profesionales en el área de informática.
- Falta implementar un sistema integral vía Web y modificar el cableado estructurado de la Red informática.
- Equipamiento limitado



#### IV. ANALISIS – MATRIZ FODA

Es una técnica de valoración que identifica las condiciones internas (Fortalezas y debilidades) y externas (Oportunidades y Amenazas), y trata de un proceso de auto reflexión sobre la situación real en los que se encuentra la institución.

#### ANALISIS DEL MICROAMBIENTE (Factores Internos)

FACTORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<b>Organización Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AGN Órgano rector y central del SNA- Ley N° 25323</li> <li>-Liderazgo institucional en materia archivística normativa (normas archivísticas), con autonomía administrativa, económica y técnica archivística.</li> </ul>	-Mínima modernización institucional (procesos técnicos, administrativos y servicios).
<b>Organización y Conservación de Documentos</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de personal para realizar tareas de organización, descripción y conservación preventiva de documentos.</li> <li>-Falta desarrollar un programa integral de conservación preventiva de documentos.</li> <li>-Procesos técnicos archivísticos no desarrollados en forma integral.</li> <li>-Falta de identificación, organización y descripción de fondos a nivel grupos documentales.</li> </ul>
<b>Infraestructura</b>		-El Archivo General de la Nación cuenta con locales no adecuados para la custodia, conservación y servicio del Patrimonio Documental de la Nación.
<b>Formación y Capacitación Archivística</b>	-La Escuela Nacional de Archiveros realiza eventos académicos de formación y capacitación archivística para lograr la profesionalización del personal de archivos de la Administración Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Infraestructura inadecuada para desarrollar la labor académica y administrativa en forma óptima.</li> <li>-Falta que el Ministerio de Educación emita la constancia de la adecuación del Plan de Estudios Modular de la Carrera Profesional en Archivos.</li> </ul>
<b>Culturales</b>	- Capacidad de convocatoria a los eventos que organiza el Archivo General de la Nación, facilitando la difusión archivística.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Difusión limitada, de la Gestión Archivística.</li> <li>- Limitada infraestructura física.</li> </ul>
<b>Tecnología</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lenta y heterogénea automatización de los procesos técnicos y de servicios.</li> <li>-No existe un plan integral de informatización, digitalización de los fondos documentales.</li> </ul>
<b>Personal</b>		- Personal insuficiente para realizar trabajos archivísticos, acciones de supervisión y asesoramiento de archivos a nivel nacional.
<b>Económico</b>	- Desarrollo de actividades diversas: atención al público, asistencias técnicas, acciones de capacitación y venta de bienes que permite generar ingresos económicos para reforzar la gestión institucional.	- Restricciones presupuestales para contratación de personal adicional para el mejor cumplimiento de las actividades y metas institucionales.



## ANALISIS DEL MACROAMBIENTE (Factores Externos)

FACTORES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<b>Legal – Técnico Archivistico</b>	-En coordinación y colaboración de las autoridades lograr apoyo para la aplicación de la normatividad archivística e implementar medidas para mejorar la organización de archivos a nivel nacional.	-Desconocimiento de la normatividad archivística y limitada aplicación por parte de las autoridades. -Falta de personal archivero profesional. -Limitada implementación de los Órganos de Administración de Archivos en las entidades del sector público.
<b>Formación y Capacitación Archivistica</b>	-Coordinación con instituciones educativas para la realización de convenios de extensión universitaria para fortalecer la formación profesional del archivero.	-Existencia de centros particulares y públicos en formación y capacitación en materia archivística.
<b>Tecnológico</b>	-Obtener experiencias de otras entidades y profesionales para mejorar la modernización de la gestión archivística.	-Limitado presupuesto para implementación de nuevos soportes ante el avance tecnológico.
<b>Infraestructura</b>	-Intensificar acciones ante el Poder Ejecutivo, para lograr mayores recursos para la construcción del nuevo local.	-Poder Judicial reitera devolver local de Palacio de Justicia ( 1º piso y sótano )
<b>Organización y Conservación Documental</b>	Suscribir convenios y/o contratos de asesoría archivística con entidades públicas y privadas, para atender las necesidades de organización documental y administración de archivos de las diferentes entidades de la Administración Pública y Privada.	-Falta de apoyo gubernamental y de los Gobiernos Regionales a los Archivos Públicos y Archivos Regionales respectivamente, para mejorar su funcionamiento.
<b>Económico</b>	-Gestionar la Cooperación Técnica Internacional, para desarrollar proyectos archivísticos (Programa ADAI, otras fuentes). a través de la APCI – Agencia Peruana de Cooperación Internacional.	-El MEF asigna limitado presupuesto para desarrollar una adecuada cobertura de servicios, conservación, asesoramiento y ejecución de proyectos archivísticos (informatización).



## V. VISION, MISION Y VALORES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

En este capítulo se presentan la visión, misión y los valores que en su conjunto enmarcan nuestra cultura institucional

### 4.1 VISION

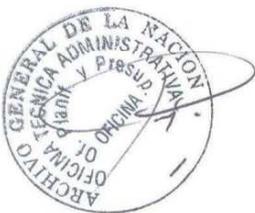
Ser una entidad líder y eficiente del Sistema Nacional de Archivos a nivel Latinoamericano en materia archivística, con conocimiento técnico y científico puesto al servicio de la sociedad.

### 4.2 MISION

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.

### 4.3 VALORES

- **Credibilidad**, Actuamos permanentemente para ser dignos de confianza y del respaldo ciudadano.
- **Creatividad e innovación**, Valor por el cual estamos en constante búsqueda de mejoras para alcanzar el éxito del AGN.
- **Espíritu de superación**, Demostrar una constante lucha y afán para asumir los retos.
- **Trabajo en equipo**, Con esfuerzo y dedicación se alcanzará nuevas metas.
- **Responsabilidad**, Creemos que todos nuestros colaboradores deben ser la expresión del pleno y cabal cumplimiento de nuestras obligaciones y deberes.
- **Transparencia**, Tener la virtud de expresarse con sinceridad, siempre guiado por sólidos principios que defenderemos ante cualquier circunstancia



## VI. LINEAMIENTOS DE POLITICA

El Archivo General de la Nación como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos continuará impulsando el desarrollo de los archivos que conforman el sistema a nivel nacional para mejorar y modernizar los procesos técnicos archivísticos y los procesos de conservación preventiva del Patrimonio Documental de la Nación, para ampliar el acceso a los servicios archivísticos, logrando el apoyo de las autoridades del Poder Ejecutivo y Gobiernos Regionales. En ese sentido se plantea las siguientes políticas:

- Organización y conservación documental
  - a) Intensificar los procesos archivísticos de la organización y niveles de descripción y homogenizar los mismos.
  - b) Desarrollar un plan integral de conservación preventiva y restauración del Patrimonio Documental de la Nación..
- Fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos
  - a) Coadyuvar al fortalecimiento y desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.
  - b) Actualizar el marco normativo archivístico.
- Formación y capacitación archivística
  - a) Ampliar oportunidades de la formación profesional del archivero y desarrollo del programa de capacitación continua a nivel nacional.
  - b) Liderar la formación profesional y capacitación en materia archivística.
  - c) Proponer la extensión universitaria de la carrera archivística.



## VII. OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y OBJETIVOS ESPECIFICOS

El AGN contempla tres objetivos (03) estratégicos generales y once (11) específicos que se indican a continuación:

### Objetivo General N° 1

Impulsar la organización, descripción y conservación preventiva del Patrimonio Documental de la Nación que custodia el AGN, para ampliar la difusión y servicios archivísticos.

### Objetivos Específicos

- ✓ Dinamizar la organización y descripción de los fondos y colecciones documentales para brindar un mejor servicio a la comunidad.
- ✓ Digitalizar en forma gradual los fondos y colecciones documentales que custodia la Entidad como un medio de preservación y seguridad.
- ✓ Recuperar la integridad física y funcional de los documentos deteriorados a través de la restauración.
- ✓ Desarrollar el Programa de conservación preventiva de los fondos y colecciones documentales.

### Objetivo General N° 2

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.

### Objetivos Específicos

- ✓ 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.
- ✓ Realizar reuniones técnicas donde se analicen los problemas comunes, uniformicen los criterios técnicos archivísticos a nivel nacional.



- ✓ Lograr el apoyo de las autoridades nacionales y regionales para asignar mayores recursos a los Archivos Públicos y Archivos Regionales
- ✓ Actualizar el marco normativo técnico – archivístico a fin de mejorar el funcionamiento de los archivos que conforman el Sistema Nacional de Archivos.

### Objetivo General N° 3

Asegurar una sólida formación académica y técnica especializada del personal archivero del país a través de la Escuela Nacional de Archiveros.

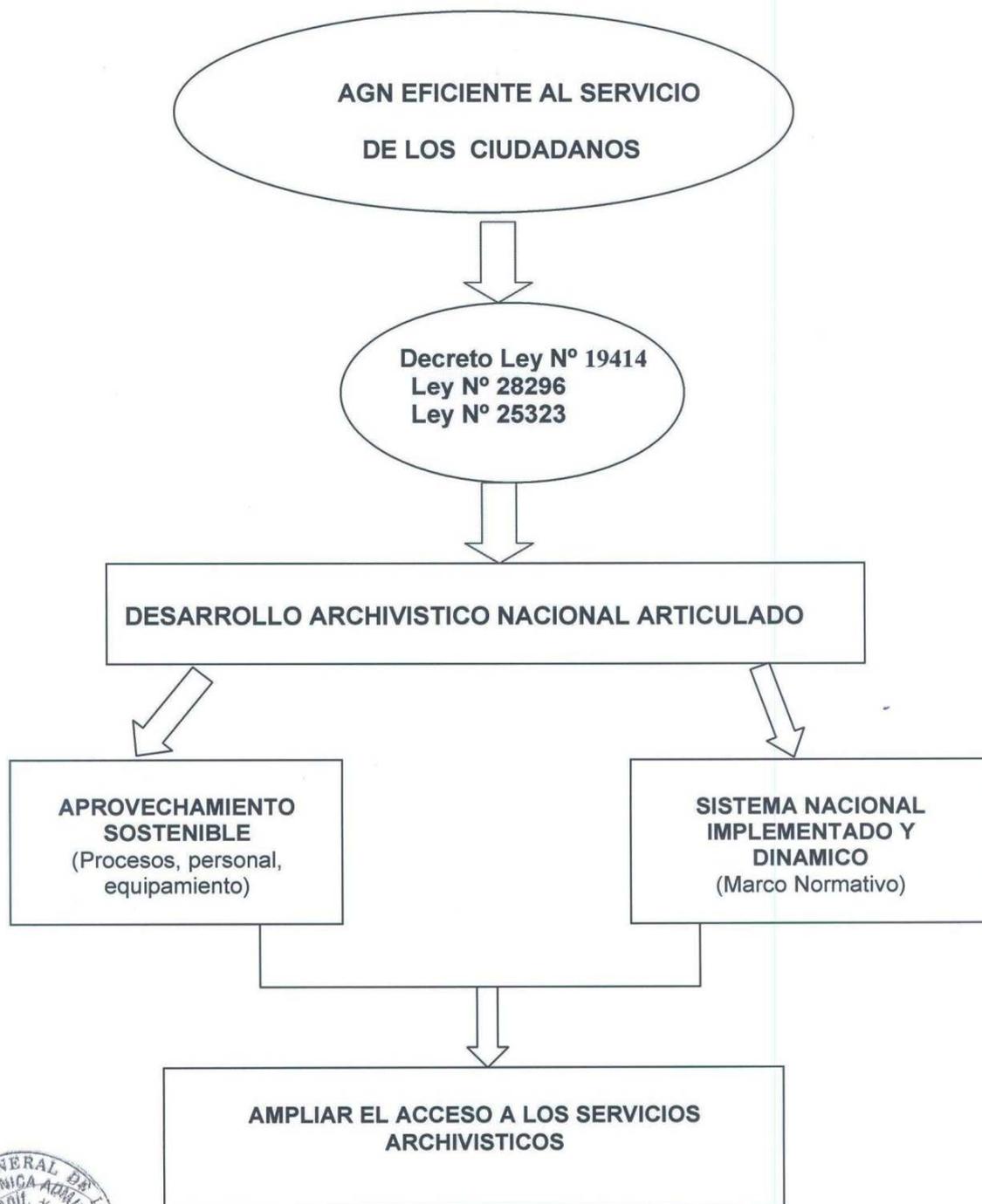
### Objetivos Específicos

- ✓ Ejecutar actividades de formación y capacitación continua del personal que labora en los archivos públicos y privados, así como a la población interesada en la disciplina archivística.
- ✓ Ampliar los programas de capacitación archivística a nivel nacional. (Capacitación a distancia)
- ✓ Propender convenios con Universidades para fortalecer la formación profesional de los egresados de la Carrera Profesional en Archivos.



**MAPA ESTRATEGICO DEL AGN**

**2012 - 2016**



## VIII. ACCIONES ESTRATEGICAS

Se realizaran en función a los lineamientos de política y objetivos:

### 1. Identificación, Organización, Descripción y Conservación preventiva de los Fondos y Colecciones Documentales.

- a) Realizar la identificación de los fondos y colecciones documentales que el AGN custodia, así como las series y piezas documentales que la integran, luego proceder con su organización teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original.
- b) Elaborar los instrumentos descriptivos como el inventario analítico y catálogos para un mayor control, localización y difusión de los fondos y colecciones documentales.
- c) Desarrollar un Programa de Conservación Preventiva de los fondos y colecciones documentales que se custodian en el Archivo General de la Nación e implementarlos adecuadamente.
- d) Recuperar la integridad física y funcional de los documentos deteriorados a través de la restauración y encuadernación de documentos.
- e) Realizar la digitalización gradual de los fondos y colecciones documentales que se custodia en el AGN como medio de preservación, seguridad y acceso a la información.
- f) Realizar estudios sobre sistemas de seguridad y control adecuado de los documentos, con tecnología apropiada de circuito cerrados para salvaguardar el Patrimonio Documental de la Nación.

### 2. Fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos

- a) Intensificar las acciones de supervisión y asesoramiento de archivos a nivel nacional, incorporando nuevo personal calificado.
- b) Investigar sobre la necesidad de nuevas normas referidos a los procesos técnicos archivísticos y actualización de la legislación archivística existente.
- c) Buscar mayor apoyo de las autoridades del Poder Ejecutivo y Gobiernos Regionales para mejorar los recursos asignados que posibiliten el funcionamiento eficiente de los archivos de la Administración Pública.
- d) Desarrollar eventos técnicos archivísticos a nivel regional, a fin de difundir los nuevos avances de la gestión archivística y la toma de decisiones.



- e) Realizar el II Censo Nacional de Archivos de las entidades del Sector Público, a fin de identificar los nuevos problemas y evaluar los avances en relación al I Censo Nacional de Archivos.

### 3. Fortalecer la Escuela Nacional de Archiveros

- a) Definir la situación legal, sobre el funcionamiento de la Escuela Nacional de Archiveros. Adecuar el Reglamento Interno de la Escuela Nacional de Archiveros a la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y lograr su fortalecimiento como institución educativa desarrollando la carrera archivística.
- b) Intensificar la difusión de los Programas de Capacitación a nivel nacional, brindar mayores oportunidades de capacitación técnica especializada y apoyar la formación profesional en archivos.
- c) Promover convenios, referidos a la extensión universitaria a favor de los alumnos egresados de la Escuela Nacional de Archiveros.



XI.

MATRIZ PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y METAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS					Resultados/ Metas al 2016
					2012	2013	2014	2015	2016	
<p>Impulsar la organización, descripción y conservación preventiva del Patrimonio Documental de la Nación que custodia el AGN, para ampliar la difusión y servicios archivísticos</p>	<p>Continuar con la organización y descripción de los fondos documentales para brindar un mejor servicio a los usuarios en general.</p>	Organización de los fondos documentales	Dirección de Archivo Colonial y Republicano	Metros lineales	40	169	138	100	133	580
		<p>Inventario a nivel de pieza documental, expediente, legajo e inventario topográfico de los fondos documentales</p>	Dirección de Archivo Colonial y Republicano	Metros lineales	175	2238	434	412,00	425	3684
	<p>Digitalizar gradualmente los fondos documentales que custodia la Entidad para preservar el Patrimonio Documental.</p>	<p>Digitación de Fichas de descripción del Proyecto de Informatización</p>	Dirección de Archivo Colonial	Nº de Registros	38,000	7,500	9,000	9,000	9,000	72,500
		<p>Digitalización de los fondos documentales prioritarios</p>	Dirección de Conservación	Nº de tomas digitales	32,400	22,320	22,320	22,320	22,320	121,680
	<p>Recuperar la integridad física y funcional del documento a través de la restauración con el fin de preservar el Patrimonio Documental.</p>	Restauración de documentos	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
	<p>Desarrollar y ejecutar el Programa de conservación preventiva de los fondos documentales.</p>	<p>Elaborar el programa de Conservación preventiva del AGN (PCP)</p>	Dirección de Conservación	Aprobación del (PCP)	..	..	1	..	..	1
		<p>Dirigir la limpieza de los fondos documentales</p>		Metros lineales	32,000	20,500	20,500	20,500	20,500	114,000



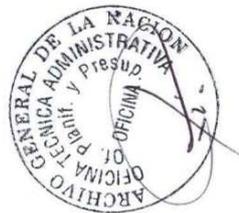
MATRIZ PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y METAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL 2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	ÁREAS INVOLUCRADAS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS					Resultados/ Metas al 2016	
					2012	2013	2014	2015	2016		
<p><b>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</b></p>	<p>Supervisión a los archivos de las Entidades públicas Lima y Callao</p>	<p>Supervisión a los archivos de las Entidades públicas para eliminación de documentos</p>	<p>Dirección de Normas Archivísticas</p>	Nº de entidades supervisadas	50	50	50	50	50	250	
	<p>Asesoramiento a los archivos de las Entidades del Sistema Nacional de Archivos</p>	<p>Generación de nuevos cuadros de supervisores, a través de programas de adiestramiento de supervisores de los Archivos Regionales</p>		Nº de entidades supervisadas	50	50	50	50	50	200	
	<p>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.</p>	<p>Charlas de orientación archivística en los archivos de las entidades del Gobierno Nacional</p>		Nº de entidades asesoradas	80	80	80	80	80	320	
		<p>Realizar el censo nacional de archivos a nivel nacional</p>	<p>Realizar el censo nacional de archivos a nivel nacional</p>	Nº de actividad	..	I Programa de supervisores	..	II Programa supervisores	..	2	
		<p>Reuniones de las Comisiones Nacionales (CONAM, CONAU y CONAES)</p>	<p>Creación y reuniones de las nuevas Comisiones Nacionales de archivos de Instituciones, Ministeriales y de Instituciones de Seguridad Nacional</p>	<p>Dirección de Normas Archivísticas</p>	Nº de charlas	..	20	20	20	80	
		<p>Realizar reuniones técnicas archivísticas para analizar la problemática archivística y uniformizar criterios para mejorar la gestión de los archivos a nivel nacional.</p>	<p>Participación en reuniones y coordinaciones para la activación de Comisiones Técnicas Regionales</p>		Censo	..	..	1	..	..	1
		<p>Lograr el apoyo de las autoridades nacionales y regionales para asignar mayores recursos a los Archivos Públicos y Archivos Regionales</p>	<p>Jornadas Nacionales de Archivos</p>	<p>Jefatura institucional</p>	Nº de reuniones ejecutadas	26	26	26	26	26	104
		<p>Actualizar y ampliar el marco normativo técnico – archivístico a fin de mejorar el funcionamiento de los archivos que conforman el Sistema Nacional de Archivos.</p>	<p>Proyecto de Actualización de las directivas emitidas por la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio R.J.Nº 173-86-AGNU</p>		Nº de reuniones ejecutadas	..	..	..	8	8	16
		<p>Elaboración de nuevas directivas</p>	<p>Elaboración de nuevas directivas</p>		Nº de reuniones ejecutadas	..	II Jornada Nacional de Archivos	..	III Jornada Nacional de Archivos	..	3
			<p>Realizar reuniones y acuerdos con las autoridades</p>		N/C	..	..	..	..	..	..
		<p>Proyecto de Actualización de las directivas emitidas por la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio R.J.Nº 173-86-AGNU</p>		Nº de directivas aprobadas	..	Actualización: Directiva Nº 005/86	Actualización: Directiva Nº 006/86	Actualización: Directiva Nº 004/86 y 007/86	..	3	
		<p>Elaboración de nuevas directivas</p>		Nº de Directiva aprobadas	..	Proyecto: Manual de supervisión del SNA	Proyecto: Manual de supervisión del SNA	Proyecto: Manual de supervisión del SNA	..	6	



MATRIZ PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y METAS

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	N° de personas	800	1000	1000	1000	1000	4800
	Convocar examen de admisión de la Carrera archivística				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	N° 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	..	..	..	..	..	..



## X. INDICADORES DE DESEMPEO

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES	INDICADOR
<p>Impulsar la organización, descripción y conservación preventiva del Patrimonio Documental de la Nación que custodia el AGN, para ampliar la difusión y servicios archivísticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inventariar los fondos documentales</li> <li>▪ Microfilmación de documentos</li> <li>▪ Restauración de documentos</li> <li>▪ Digitalizar los fondos documentales</li> <li>▪ Preservar los fondos documentales</li> <li>▪ Ampliar las acciones de difusión archivística</li> <li>▪ Servicios archivísticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N° de fondos documentales</li> <li>▪ Documentos microfilmados</li> <li>▪ N° de documentos restaurados</li> <li>▪ N° de documentos digitalizados</li> <li>▪ N° de fondos preservados</li> <li>▪ N° de exposiciones y publicaciones</li> <li>▪ N° de personas atendidas</li> </ul>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesorar archivos en cumplimiento de la normatividad Archivística</li> <li>▪ Supervisar archivos sector público</li> <li>▪ Organizar reuniones técnicas en materia archivística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N° de entidades asesoradas</li> <li>▪ N° de entidades supervisadas</li> <li>▪ N° de reuniones ejecutadas</li> </ul>
<p>Asegurar una sólida formación académica y técnica especializada del personal archivero del país a través de la Escuela Nacional de Archiveros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacitar en materia archivística al personal</li> <li>▪ Desarrollar la Carrera Archivística</li> <li>▪ Intensificar la difusión de capacitación</li> <li>▪ Realizar programa de Proyección Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N° de personas capacitadas</li> <li>▪ N° de alumnos capacitados</li> <li>▪ % de difusión</li> <li>▪ N° de eventos</li> </ul>



## XI. PRESUPUESTO

Los recursos económicos que el estado destina al AGN, para el cumplimiento de sus funciones resultan insuficientes, situación que genera que se desatienda y se priorice algunas actividades programadas por los órganos de línea.

En el siguiente cuadro se aprecia los montos asignados en estos dos últimos periodos presupuestales y se estima los años 2014, 2015 y 2016:

F.F. TODA FUENTE	AÑOS				
	2012	2013	2014	2015	2016
1. Personal y Obligaciones Sociales (estimado)	1,522,000	1,575,000	1,575,000	1,575,000	1,575,000
2. Pensiones y prestaciones Sociales	520,000	520,000	520,000	520,000	520,000
3. Bienes y Servicios (estimado)	2,059,000	3,188.300 2/.	10,970.778 5/.	10,000.00 5/.	11,000.00 5/.
4. Otros Gastos Corrientes	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
5. Donaciones y Transferencias	36,000	39,900	39,900	39,900	39,900
6. Gastos de Capital Adquisición Activos No Financieros.	1'238,830 1/.	4,033.719 3/.	84,416.283 4/.	716,560	522,913
<b>TOTAL</b>	<b>5,450.830</b>	<b>9,431.919</b>	<b>97,596.961</b>	<b>12,926.460</b>	<b>13,732.813</b>

**NOTA:** Demandas adicionales:

1/. **1,238,830**, monto aprobado por el MEF como demanda adicional para gastos de capital

2/. **522,200**, monto aprobado como demanda adicional para compras de materiales de conservación, restauración.

3/. **1,464,150**, monto aprobado como demanda adicional para la adquisición de equipos relacionados para la preservación del PDN.

2,469.569, monto aprobado como demanda adicional para elaboración del expediente técnico para la construcción del local del AGN.

4/. **81,026.169** monto propuesto (estimado) para proyecto de inversión pública.

5/. Para los años 2014, 2015 y 2016 se incrementa el presupuesto en la genérica de gasto de bienes y servicios por contratación de personal para realizar labores de organización, descripción y compra de materiales especializados para la restauración de documentos.



Para los años 2014, 2015 y 2016, será indispensable que el Ministerio de Economía y Finanzas asigne mayores recursos en bienes y servicios para afrontar gastos referidos a la conservación preventiva, implementar el sistema integral de seguridad y control; contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos y mejorar desarrollo de la Escuela Nacional de Archiveros.



## XII. PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA

### 1. CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL LOCAL DEL AGN.

#### a) Antecedentes

- D.S. N° 010-87-JUS - 10 de Setiembre de 1987.
- Ley N° 28993 - 27 de Marzo de 2007.  
Declara de interés Nacional, necesidad y utilidad pública la construcción e implementación del local.

#### b) Datos Generales

- **Ubicación:** Calle Hawai N° 180 – Paso de los Andes N° 680 Distrito de Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima.
- **Área del Terreno:** 5,838.00 m<sup>2</sup>
- **Monto total de Inversión:** S/. 83'495,738.00 Nuevos Soles.
- **Cronograma de Inversión:**

Total Obra	52'321.380.00
Estudios Factibilidad	50,000.00
Expediente Técnico	2'469,569.00
Supervisión	1'700,000.00
Equipamiento	6'717,493.00
Implementación	19'488,992.00
Traslado	298,304.00
<b>TOTAL INVERSION</b>	<b>S/. <u>83'495,738.00</u></b>

#### c) Acciones realizadas

**AGN:** Realizado estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil y Prefactibilidad.  
**PCM:** Aprobó viabilidad-Informe Técnico N° 004-2010-PCM / OGPP-OPI-Prefactibilidad (29.01.2010).

Código SNIP-87547.

#### d) Acciones pendientes

- Realizar el Estudio Nivel de Factibilidad.
- Realizar Expediente Técnico (Proyecto de Estructura, sanitarias, eléctricas, arquitectura y maqueta 3D y física y otros)

### 2. LOCAL DE LA ENA

Se esta coordinando acciones a efectos de viabilizar los estudios de Pre – inversión y se estime sus costos.



**PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA  
LOCAL AGN  
INFRAESTRUCTURA ESPECIAL  
(CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)**

**EDIFICIO FUNCIONAL**

**DEPENDENCIAS** → ZONA ADMINISTRACIÓN Y PÚBLICOS

**REPOSITORIOS** → DE ARCHIVO DOCUMENTOS Y PROCESOS TÉCNICOS

**EDIFICIO REFORZADO ASISMICO**

- CONCRETO ARMADO REFORZADO
- SISTEMA DE PLACAS Y VIGAS CIMENTACIÓN

**EDIFICIO AUTOSOSTENIBLE**

- ECOLÓGICO
- BIOCLIMÁTICO
- ENERGÍA SOLAR, ETC.

**EDIFICIO SEGURO E INTELIGENTE**

- SISTEMAS DE CONTROL
- SISTEMAS CONTRA INCENDIOS
- SISTEMAS DE SEGURIDAD
- SISTEMAS ESTRUCTURADO
- SISTEMAS DE CONSERVACIÓN



