

17 MAR. 2017



JUDITH RUIZ SIERRA
Directora

Resolución Jefatural No. 058 -2017-AGN/J

Lima, 17 MAR. 2017

VISTO, el Informe N° 029-2017-AGN/OTA-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, sobre aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2019 del Archivo General de la Nación;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece en su artículo 34, que todo organismo público debe contar con un Plan Estratégico Institucional (PEI);

Que, el numeral 7.2 del artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, dispone que el Titular de la Entidad es responsable de lograr que los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y su Presupuesto Institucional con el Plan Estratégico Institucional;

Que, en aplicación de las disposiciones del numeral 71.1 del artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, el Archivo General de la Nación, como organismo público adscrito al Sector Cultura, elabora su Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional, tomando en cuenta su Plan Estratégico Institucional que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del Ministerio de Cultura;

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Directiva N° 001-2014/CEPLAN "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico", aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD y modificada por Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 107-2014-CEPLAN/PCD y N° 042-2016-CEPLAN/PCD, el Archivo General de la Nación en su condición de pliego presupuestario elabora su Plan Estratégico Institucional; el mismo que se redacta en la fase institucional del proceso de planeamiento estratégico, prevista en los artículos 35, 36, 37 y 38 de dicha Directiva; utilizando la información generada en la fase estratégica sectorial; desarrollando las acciones estratégicas de la Entidad para el logro de los objetivos establecidos en el PESEM 2017-2021 del Sector Cultura;

Que, conforme al referido artículo 17, el Plan Estratégico Institucional contiene la síntesis de la fase estratégica, la misión, los objetivos estratégicos institucionales, indicadores, metas, las acciones estratégicas y la ruta estratégica; se formula de manera anual para un periodo de tres (3) años, y es aprobado por el Titular de la Entidad; debiendo ser difundido, de acuerdo con lo establecido en el numeral 37.5 del artículo 37 de la Directiva en mención;

Que, según lo dispuesto en los numerales 38.1 y 38.2 el artículo 38 de la Directiva N° 001-2014/CEPLAN, los resultados de la fase institucional son: Articula el proceso de planeamiento estratégico con el presupuesto del Archivo General de la Nación y genera información para la toma de decisiones y el logro de los objetivos estratégicos institucionales articulados con los objetivos del Sector Cultura;

Que, el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 427-2016-MC, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017-2021 del Sector Cultura, dispone que los organismos adscritos al Ministerio de Cultura efectúen la respectiva elaboración y/o adecuación de sus documentos de gestión;





Que, en cumplimiento de las citadas disposiciones normativas corresponde aprobar el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 del Archivo General de la Nación; el mismo que ha sido formulado por la Oficina de Planificación y Presupuesto y validado por la Comisión de Planeamiento Estratégico conformada por la Resolución Jefatural N° 022-2017-AGN/J;

Con los visados de la Dirección Nacional de Archivo Histórico, la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, la Escuela Nacional de Archiveros, la Oficina Técnica Administrativa, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planificación y Presupuesto;



De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, la Directiva N° 001-2014/CEPLAN "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico", aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD y modificada por Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 107-2014-CEPLAN/PCD y N° 042-2016-CEPLAN/PCD, la Resolución Ministerial N° 427-2016-MC y el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

SE RESUELVE:



Artículo Primero.- Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2019 del Archivo General de la Nación, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto el monitoreo y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2019 del Archivo General de la Nación.



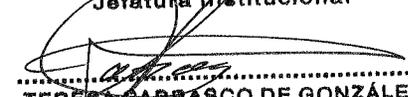
Artículo Tercero.- Disponer que los responsables de los órganos y unidades orgánicas del Archivo General de la Nación remitan a la Oficina de Planificación y Presupuesto los informes semestrales y anuales de ejecución de metas, para la elaboración de los informes de evaluación de desempeño institucional, dentro de los plazos respectivos.

Artículo Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el portal web institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

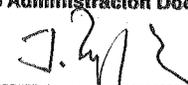

TERESA CARRASCO DE GONZÁLEZ
Jefa Institucional



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
La Dirección de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista
Lima,

17 MAR. 2017

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Oficina de Administración Documentaria


JUDITH RUIZ SIERRA
Directora



PERÚ

Ministerio de Cultura

48
Archivo General de la Nación



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017 – 2019

OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



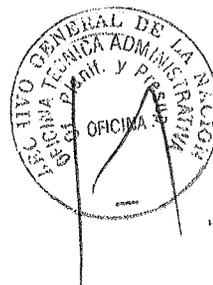
PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017 – 2019

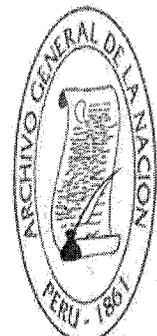
CONTENIDO	PÁGINA
I. PRESENTACIÓN	3
II. ROL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	4
III. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES	8
IV. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	10
V. ANÁLISIS MATRIZ FODA	17
VI. LINEAMIENTO DE POLÍTICA	19
VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
VIII. ACCIONES ESTRATÉGICAS	22
IX. MATRIZ PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS	25
X. FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	29
XI. PRESUPUESTO	47





a. Conservación documental

Identificación, organización, descripción, y conservación del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación y puesta en servicio



Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos

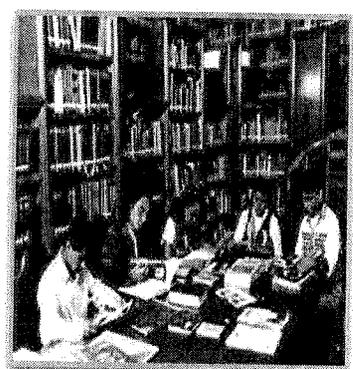
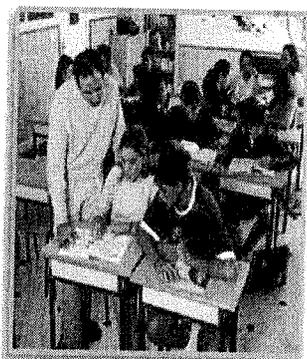
Decreto Ley N°19414, Ley de defensa, conservación e incremento del PDN

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

Servicios

b. Dinamizar el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos

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



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.
- Desarrollo de la Carrera Archivística y ejecución del Programa de Capacitación.



I. PRESENTACIÓN

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, en función a la Visión y Misión definida y a objetivos estratégicos, planes y acciones concretas; asimismo considerar el nuevo Reglamento de Organización y Funciones y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, que permitan desarrollar una mejor gestión institucional y contribuir en mejor funcionamiento de los archivos que constituyen el Sistema Nacional de Archivos.

Para su formulación se ha tenido en cuenta la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 29158, que señala en su art. 34º, que todo organismo público debe contar con un Plan Estratégico Institucional, y de otro lado, el artículo 7º del Texto Único Ordenado de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por D.S. 034-2012-EF, 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 Artículo 71º 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 tres años (2017 – 2019), y en conformidad a los 4 ejes principales:

- Continuar y mejorar la organización y conservación documental.
- Ampliar el acceso de la información archivística a la ciudadanía en general con aplicación de medios informáticos.
- Fortalecimiento y desarrollo del Sistema Nacional de Archivos a nivel nacional.
- Coadyuvar al desarrollo de la formación y capacitación técnica archivística.

Estamos seguros que este instrumento técnico servirá como una guía útil para la gestión estratégica del AGN como ente rector 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 1, 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.

- LEY N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- DIRECTIVA N° 001-2014-CEPLAN – Directiva General del Proceso de Planeamiento, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD, modificada mediante las Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 107-2014-CEPLAN/PCD y N° 042-2016-CEPLAN/PCD.
- ARTÍCULO 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF. (29 de diciembre de 2012).
- LEY N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 197-93-JUS.
- Resolución Jefatural N° 022-2017-AGN/J, que aprueba la conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico del Archivo General de la Nación.
- 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:



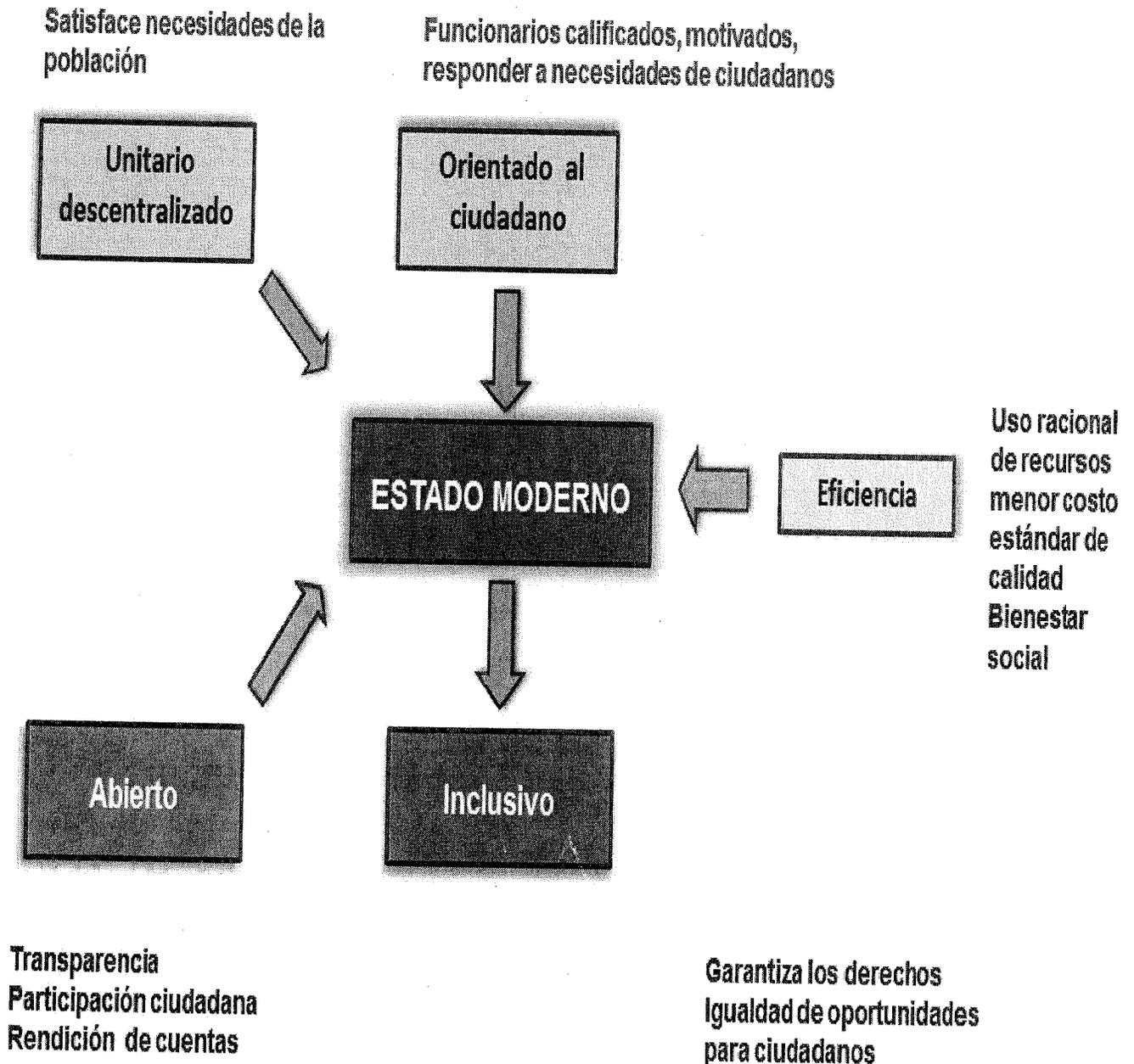
Políticas de Estado del Acuerdo Nacional			
Democracia y Estado de derecho	Equidad y justicia social	Competitividad del país	Estado eficiente, transparente y descentralizado
Régimen democrático y Estado de derecho	Reducción de la pobreza	Afirmación de la economía social de mercado	Estado eficiente y transparente
Democratización y fortalecimiento del sistema de partidos	Igualdad de oportunidades sin discriminación	Competitividad, productividad y formalización económica	Institucionalidad de las Fuerzas Armadas
Afirmación de la identidad nacional	Acceso universal a la educación, y promoción de la cultura y el deporte	Desarrollo sostenible y gestión ambiental	Ética, transparencia y erradicación de la corrupción
Institucionalización del diálogo y la concertación	Acceso universal a servicios de salud y seguridad social	Desarrollo de la ciencia y la tecnología	Erradicación del narcotráfico
Planeamiento estratégico y transparencia	Acceso al empleo pleno, digno y productivo	Desarrollo en infraestructura y vivienda	Plena vigencia de la Constitución y los derechos humanos
Política exterior para la democracia y el desarrollo	Promoción de la seguridad alimentaria y la nutrición	Ampliación de mercados con reciprocidad	Acceso a la información y libertad de expresión
Seguridad ciudadana y erradicación de la violencia	Fortalecimiento de la familia y protección de la niñez	Desarrollo agrario y rural	Eliminación del terrorismo y reconciliación nacional
Descentralización política, económica y administrativa			Sostenibilidad fiscal y reducción de la deuda pública
Seguridad nacional			

POLÍTICAS DE ESTADO DEL ACUERDO NACIONAL	EJES ESTRATÉGICOS
1. Democracia y Estado de derecho	1. Derechos fundamentales y dignidad de las personas
2. Equidad y Justicia social *	2. Oportunidades y acceso a servicios *
3. Competitividad del país	3. Estado y gobernabilidad *
4. Estado eficiente, transparente y descentralizado *	4. Economía, competitividad y empleo
	5. Desarrollo regional e infraestructura *
	6. Recursos naturales y ambiente

(*) Políticas de Estado y Ejes Estratégicos que son competencia del AGN



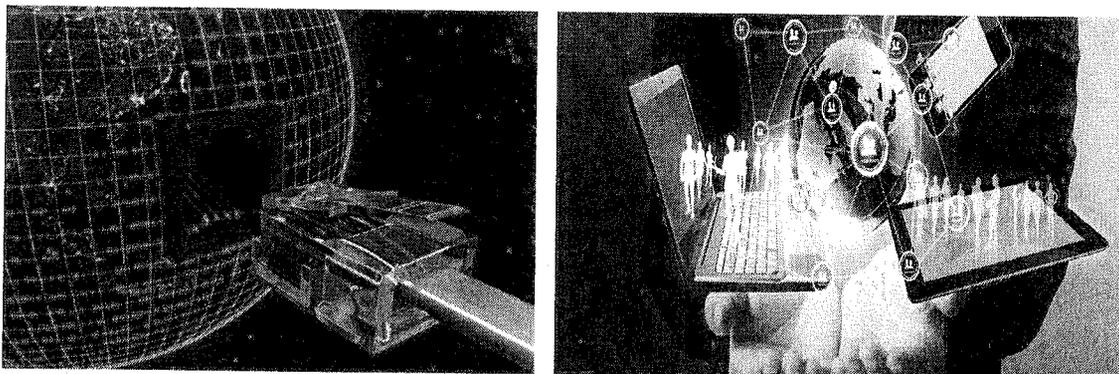
NUEVA VISION DEL ESTADO



III. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

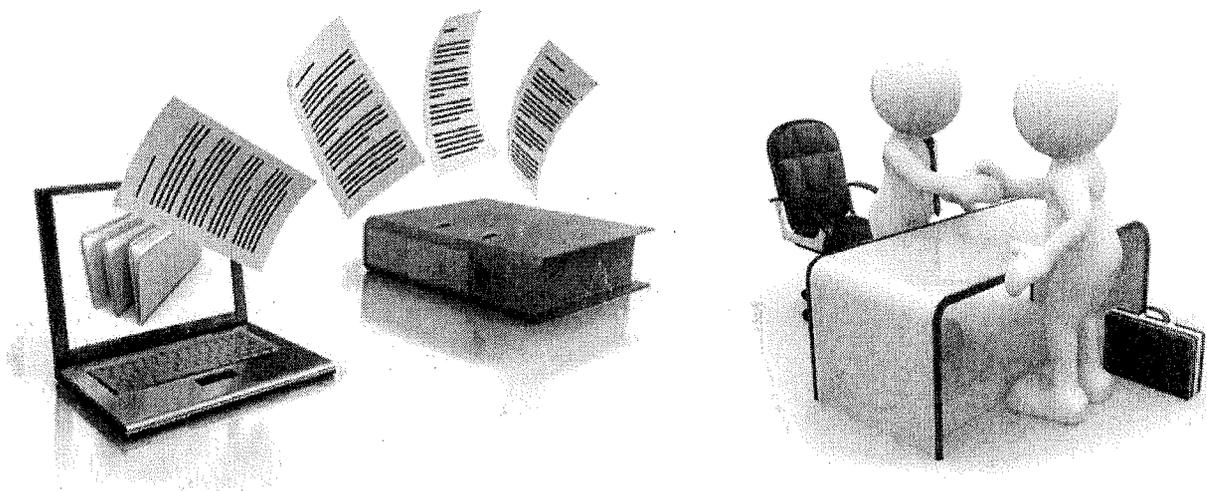
VISIÓN

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.



VALORES

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



IV. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVÍSTICO DE LA NACIÓN

El Archivo General de la Nación custodia en sus repositorios aproximadamente 29,018.84 metros lineales de documentos conformado por fondos y colecciones históricas y notariales del país. El mayor volumen de documentos se custodia en el local de la sede Palacio de Justicia, seguido por la sede Hawái y finalmente sede Ex - Correo. A continuación se detalla la cantidad de documentos por locales:

UNIDAD ORGÁNICA	VOLUMEN DE DOCUMENTOS (Metros Lineales)	DOCUMENTOS ORGANIZADOS (Metros Lineales)	DOCUMENTOS EN PROCESO (Metros Lineales)	FECHAS EXTREMAS
Archivos Públicos (2)	9,498.90	8,809.50	--	1861 -2015
Archivos Notariales y Judiciales (1)	8,870.50	7,768.90	1,101.60	1827-2012
Archivos Republicano (1)	8,708.16	3,192.97	6,114.89	1821-2007
Archivo Colonial (3)	1,941.28	1,045.50	895.78	1533-1977
TOTAL	29,018.84	20,816.87	8,112.27	

Fuente: Órganos de Línea

1: Palacio de Justicia / 2: Hawai / 3: Ex Correo

Del total de los fondos documentales en custodia de los repositorios del Archivo General de la Nación, aproximadamente el 28% se encuentra para realizar trabajos de organización y descripción documental, no estando a disposición de los ciudadanos. Así mismo, a la fecha existen limitados instrumentos descriptivos frente a la cantidad de fondos documentales que se encuentran organizados o por organizar.

Los fondos documentales no cuentan con catálogos, como el instrumento descriptivo más importante, el cual dificulta su control y la localización de la información contenida en cada documento integrante del fondo.

A continuación se identifica los siguientes problemas:

- a. Históricamente se acopiaron o transfirieron parte de los fondos y colecciones documentales, sin la debida organización; es decir, sin su cuadro de clasificación, solo fueron ordenados cronológicamente, formando legajos o encuadernados. Por lo tanto, los fondos documentales no respondían a los principios archivísticos de procedencia y de orden original.
- b. Existe una variedad de instrumentos descriptivos como relación o lista de unidades de conservación; inventarios esquemáticos, de registro o analítico a nivel de fondo, sección o serie documental; guía general del Archivo Colonial y, en mínima cantidad los Catálogos, sin embargo el instrumento que debe ser desarrollado en mayor medida es el Catálogo porque facilita la localización de la información contenida en cada documento, sirve de control frente a posibles sustracciones o extravíos y es el paso previo para la digitalización de fondos antiguos y, sobre todo, permite informar a los ciudadanos de lo que se tiene, a través del portal institucional.



- c. Falta estandarizar la cantidad y variedad de instrumentos descriptivos citados en el párrafo precedente, teniendo en cuenta los elementos de la norma internacional general de descripción archivística ISAD G; norma internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias ISAAR (CPF) y norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo ISDIAH, aprobados por el Consejo Internacional de Archivos.
- d. Déficit de especialistas en archivo (profesional y técnico) para realizar labores técnico-archivísticas (identificación, organización, descripción, valoración y selección), con conocimientos en Paleografía de los siglos XVI al XVIII, Historia de las Instituciones Coloniales y Republicanas, Informática, entre otras disciplinas.
- e. Deterioro y pérdida progresiva del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación causado por la alta humedad relativa, presencia de los hongos y bacterias, contaminación atmosférica, paso del tiempo y la manipulación constante; así como las congénitas que convive con el propio documento: soportes alcalinas y la tinta ferrogálica.
- f. Limitada implementación del Programa de Conservación Preventiva del Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación, debido al tamaño inadecuado de los repositorios.
- g. Fondos y colecciones documentales distribuidas en tres sedes, que no permiten tomar una medida integral y eficaz sobre seguridad, custodia y conservación de las mismas.
- h. Limitado uso de la tecnología informática, el cual no permite desarrollar un software debidamente estructurado con los estándares internacionales que permita elaborar un inventario analítico o catálogo de todos los fondos documentales.
- i. Falta implementar un software integral que englobe los módulos de descripción, digitalización y servicios.

Mientras que los fondos y colecciones documentales que el Archivo General de la Nación custodia, no se encuentren clasificados, ordenados, catalogados y digitalizados, ampliar el servicio a los investigadores y a los ciudadanos en general será limitado.



SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

La Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos data de 1991 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS, de 1993; así como el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 197-93-JUS, de 1993, cuyas vigencias ya han superado los 23 años; sin embargo, el paso del tiempo, los cambios en la estructura organizacional del Estado y sus funciones, la aparición de nuevos soportes documentales, el avance de la tecnología de la comunicación y la información, la gestión de documentos y de la información, la transparencia el acceso a la información pública, sugieren cambios en la legislación que rige el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos en nuestro país.

En este contexto, durante el 2015 se elaboró el anteproyecto de la Ley que sistematice y actualice la normatividad archivística del Sistema Nacional de Archivos, con la colaboración del Programa para la Cohesión Social en América Latina – EUROSociAL y, en el mes de noviembre del mismo año se presentó al Ministerio de Cultura y al Congreso de la República la iniciativa, la cual no tuvo apoyo político.

Asimismo, las normas técnicas que datan de 1985 y 1986, por falta de profesionales multidisciplinarios y el limitado presupuesto asignado, no han sido actualizadas, consecuentemente, se han identificado los siguientes problemas:

- a. Limitada efectividad de la legislación archivística que obligue a las entidades de la Administración Pública a crear e implementar un Órgano de Administración de Archivos dentro de su Estructura Orgánica.
- b. Falta de un Plan para la implementación de los resultados del II Censo Nacional de Archivos.
- c. Falta de actualización de las normas técnicas existentes sobre los procesos técnicos archivísticos y la emisión de otras que permitan una mejor gestión de documentos y administración de los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos.
- d. Aplicación deficiente de la normatividad archivística por acción u omisión de los archivos de las entidades de la Administración Pública a nivel nacional y en los tres niveles de Gobierno.
- e. Limitadas acciones de asesoramiento, supervisión y control de los archivos regionales en sus jurisdicciones, situación que dificulta identificar el real estado situacional de los archivos y de los documentos por falta de apoyo de las autoridades de los Gobiernos Regionales.
- 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. Falta diseñar una estrategia de gestión de documentos y administración de archivos en el marco de la Modernización de la Gestión Pública.

Se espera superar en los próximos años los problemas descritos, desplegando una intensa labor archivística en el ámbito nacional, conjuntamente con los archivos regionales, provinciales, municipales y de la administración pública en general y estableciendo alianzas estratégicas con los Gobiernos Regionales.



FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA

La Escuela Nacional de Archiveros - ENA es un órgano desconcentrado del AGN, la cual ofrece capacitación y formación académica superior en archivos. La formación profesional se reanuda a partir del año 2017, debido a que con Oficio N° 1759-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA/DIGEST, de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística del Ministerio de Educación, se autorizó desarrollar el Plan de estudios de la carrera profesional técnica archivística, por cuanto el Plan de estudios en mención se adecuó a los dispuesto en el Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU.

Actualmente la infraestructura física no es la adecuada para realizar en forma eficiente las labores académicas y administrativas, así mismo, no se cuenta con medios de seguridad y control para custodiar sus bienes. A fin de mejorar la infraestructura de la ENA se formulará el Estudio de Pre Inversión de la ENA a efecto de contar con un local moderno y adecuado para la enseñanza.



INFRAESTRUCTURA FÍSICA

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, sino que son acondicionados para cubrir las necesidades del momento. Los repositorios se encuentran saturados de documentos, 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 la situación de los locales:

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 4,300 m² de área construida) se encuentra saturado de documentos. Asimismo, existe exigencia de parte del Poder Judicial, para que se desocupen los ambientes (Carta N° 221-2008-GAF-CG-PJ).

b. Sede distrito de Pueblo Libre (2 inmuebles)

- o Sede Hawái, ubicado en la Av. Paso de los Andes N° 680 con Calle Islas Hawái N° 180, Distrito de Pueblo Libre, con un área de terreno 5,838 m². de los cuales el área de repositorio construida en estructura metálica es 2,908.48 m² y de área libre 2,929.52 m².
- o Sede ENA, ubicado en Jr. Rodríguez de Mendoza N° 153, Distrito de Pueblo Libre con un área de terreno 2,457 m². Se ha acondicionado los ambientes para las aulas de estudio, áreas administrativas, biblioteca, tópicos, archivo periférico y una loza deportiva. Esta situación tiene que mejorar 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, funciona también la Sala de Investigadores, las Oficinas Administrativas, Jefatura Institucional, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración Documentaria, Archivo Central y el Órgano de Control Institucional.

d. Sede Lince (casa – habitación)

Ubicado en el Jr. Pezet y Monet (Antes Jr. Túpac Amaru N° 1288) – Distrito de Lince con un área construida de 250 m², actualmente se utiliza como repositorio.

Al respecto, para superar la problemática de locales, a la fecha se viene gestionando la viabilidad del estudio de Pre Inversión a nivel de factibilidad ante la Oficina de Proyectos de Inversión del Ministerio de Cultura. El contar con un local adecuado y moderno será en 3 años.



PERSONAL

A diciembre de 2016 laboraban en el Archivo General de la Nación, 194 personas conformado por el personal del régimen Decreto Legislativo N° 276 (55) y personal por Contrato Administrativo de Servicios – CAS (83).

Eventualmente se contó con personal en las áreas administrativas y archivísticas para realizar tareas específicas, bajo la modalidad de servicios por terceros (56).

De acuerdo a la Estructura Funcional Programática se tiene el siguiente cuadro de distribución de personal:

METAS	D. Leg. 276	D. Leg. 1057 (CAS)	Servicios Diversos	TOTAL
ACCIONES CENTRALES				
META 001 ACCIONES DE PLANIFICACIÓN	4	0	1	5
Oficina de Planificación y Presupuesto	4	0	1	
META 002 ACCIONES DE ALTA DIRECCIÓN	5	13	2	20
Jefatura Institucional	1	3	0	
Archivo Central	2	2	0	
Oficina de Administración Documentaria	2	2	1	
CTSAC	0	1	0	
Área de Informática	0	5	1	
META 004 ACCIONES ADMINISTRATIVAS	8	7	21	36
Oficina Técnica Administrativa	0	3	2	
Oficina de Abastecimiento	4	0	17	
Oficina de Personal	2	1	2	
Oficina Financiera	2	3	0	
META 005 ACCIONES JURÍDICO ADMINISTRATIVAS	2	3	0	5
Oficina General de Asesoría Jurídica	2	3	0	
META 006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	1	2	2	5
Órgano de Control Institucional	1	2	2	
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS				
META 008 Y META 009 DEFENDER Y RESTAURAR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN	7	11	6	24
Dirección de Conservación	7	11	6	
META 010 CAPACITAR A PERSONAS	1	9	2	12
Escuela Nacional de Archiveros	1	9	2	
META 011 SUPERVISIÓN A INSTITUCIONES	5	2	0	7
Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio	5	2	0	
META 012 SUPERVISIÓN A INSTITUCIONES	4	2	4	10
Dirección de Normas Archivísticas	4	2	4	
META 013 SERVICIO DOCUMENTARIO	18	34	18	70
Dirección Nacional de Archivo Histórico	0	2	0	
Dirección de Archivo Colonial	6	11	4	
Dirección de Archivo Republicano	6	10	4	
Dirección de Archivos Notariales y Judiciales	2	6	4	
Dirección de Archivos Públicos	4	5	6	
TOTAL	55	83	56	194

Diciembre 2016

El escaso presupuesto otorgado por el MEF en Bienes y Servicios hasta el 2013, no permitía contratar mayor personal en la modalidad CAS, debido a que gran parte del presupuesto asignado en Bienes y Servicios era para pagos de gastos fijos y el restante para la atención de actividades programadas por los Órganos de Línea. Actualmente con más personal han mejorado las tareas de organización y conservación del Patrimonio Cultural Archivístico.



TECNOLOGÍA

El AGN no contaba con una oficina o unidad orgánica de informática. En la propuesta del nuevo ROF, se ha considerado una Unidad de Informática a fin de realizar el desarrollo de proyectos y reforzar las acciones de Soporte Técnico.

Se precisa algunos problemas:

- a. 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.
- b. Falta de profesionales en el área de informática.
- c. Personal centrado en el Soporte Tecnológico y la Administración de Sistemas.
- d. Personal ubicado físicamente en múltiples sedes.
- e. Falta de Infraestructura tecnológica adecuada (backup y continuidad de negocio)
- f. Equipamiento limitado



V. ANÁLISIS MATRIZ FODA

ANÁLISIS DEL MICROAMBIENTE (Factores Internos)

FACTORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Organización Institucional	<ul style="list-style-type: none"> AGN Órgano rector y central del SNA- Ley N° 25323 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos de Gestión no actualizados. Estructura Orgánica no actualizada.
Organización y Conservación de Documentos		<ul style="list-style-type: none"> Falta desarrollar un programa integral de conservación preventiva de documentos. Procesos técnicos archivísticos no desarrollados en forma integral. Falta de identificación, organización y descripción de fondos a nivel grupos documentales.
Infraestructura		<ul style="list-style-type: none"> El Archivo General de la Nación cuenta con locales no adecuados para la custodia, conservación y servicio del Patrimonio Documental de la Nación.
Formación y Capacitación Archivística	<ul style="list-style-type: none"> 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"> Infraestructura inadecuada para desarrollar la labor académica y administrativa en forma óptima.
Culturales	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de convocatoria a los eventos que organiza el Archivo General de la Nación, facilitando la difusión archivística. 	<ul style="list-style-type: none"> Difusión limitada, de la Gestión Archivística.
Tecnología		<ul style="list-style-type: none"> Lenta y heterogénea automatización de los procesos técnicos y de servicios. No existe un plan integral de informatización, digitalización de los fondos documentales.
Personal		<ul style="list-style-type: none"> Personal insuficiente para realizar trabajos archivísticos, acciones de supervisión y asesoramiento de archivos a nivel nacional.
Económico	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	



ANÁLISIS DEL MACROAMBIENTE (Factores Externos)

FACTORES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Legal – Técnico Archivístico	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Limitada aplicación de la normatividad archivística y falta de apoyo por parte de las autoridades. Falta de personal archivero profesional en Archivos Regionales. Limitada implementación de los Órganos de Administración de Archivos en las entidades del sector público.
Formación y Capacitación Archivística	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con instituciones educativas para la realización de convenios de extensión universitaria para fortalecer la formación profesional del archivero. 	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de centros particulares y públicos en formación y capacitación en materia archivística.
Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> Obtener experiencias de otras entidades y profesionales para mejorar la modernización de la gestión archivística. 	<ul style="list-style-type: none"> Limitado presupuesto para Implementación y Desarrollo de Proyectos.
Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> Intensificar acciones ante el Poder Ejecutivo, para lograr mayores recursos para la construcción del nuevo local. 	<ul style="list-style-type: none"> Poder Judicial reitera devolver local de Palacio de Justicia (1º piso y sótano)
Organización y Conservación de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de apoyo gubernamental y de los Gobiernos Regionales a los Archivos Públicos y Archivos Regionales respectivamente, para mejorar su funcionamiento.
Económico	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la Cooperación Técnica Internacional, para desarrollar proyectos archivísticos (Programa ADAI, otras fuentes). a través de la APCI – Agencia Peruana de Cooperación Internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> El MEF asigna limitado presupuesto para desarrollar una adecuada cobertura de servicios, conservación, asesoramiento y ejecución de proyectos archivísticos (informatización).



VI. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA

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 Cultural Archivístico, para ampliar el acceso a los servicios archivísticos y brindar un servicio de calidad.

Se plantea las siguientes políticas:

- a. Patrimonio Cultural Archivístico de la Nación
 - o Asegurar el desarrollo de los procesos archivísticos de la organización y niveles de descripción y homogenizar los mismos.
 - o Contar con un plan integral de conservación preventiva y restauración del Patrimonio Cultural Archivístico.
 - o Lograr el desarrollo archivístico con las nuevas tecnologías de la Informática.
- b. Fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos
 - o Coadyuvar al fortalecimiento y desarrollo del Sistema Nacional de Archivos en los tres niveles de Gobierno.
 - o Implementar, administrar y difundir el registro de sancionados por la comisión de infracciones contra el Patrimonio Cultural Archivístico y el Sistema Nacional de Archivos.
- c. Formación y capacitación archivística
 - o Liderar la formación profesional y capacitación en materia archivística.
 - o Ampliar oportunidades de la formación profesional del archivero y desarrollo del programa de capacitación continua a nivel nacional.
 - o Proponer la extensión universitaria de la carrera archivística.



OBJETIVO GENERAL N° 03:

FORTALECER LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONSOLIDAR LA CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

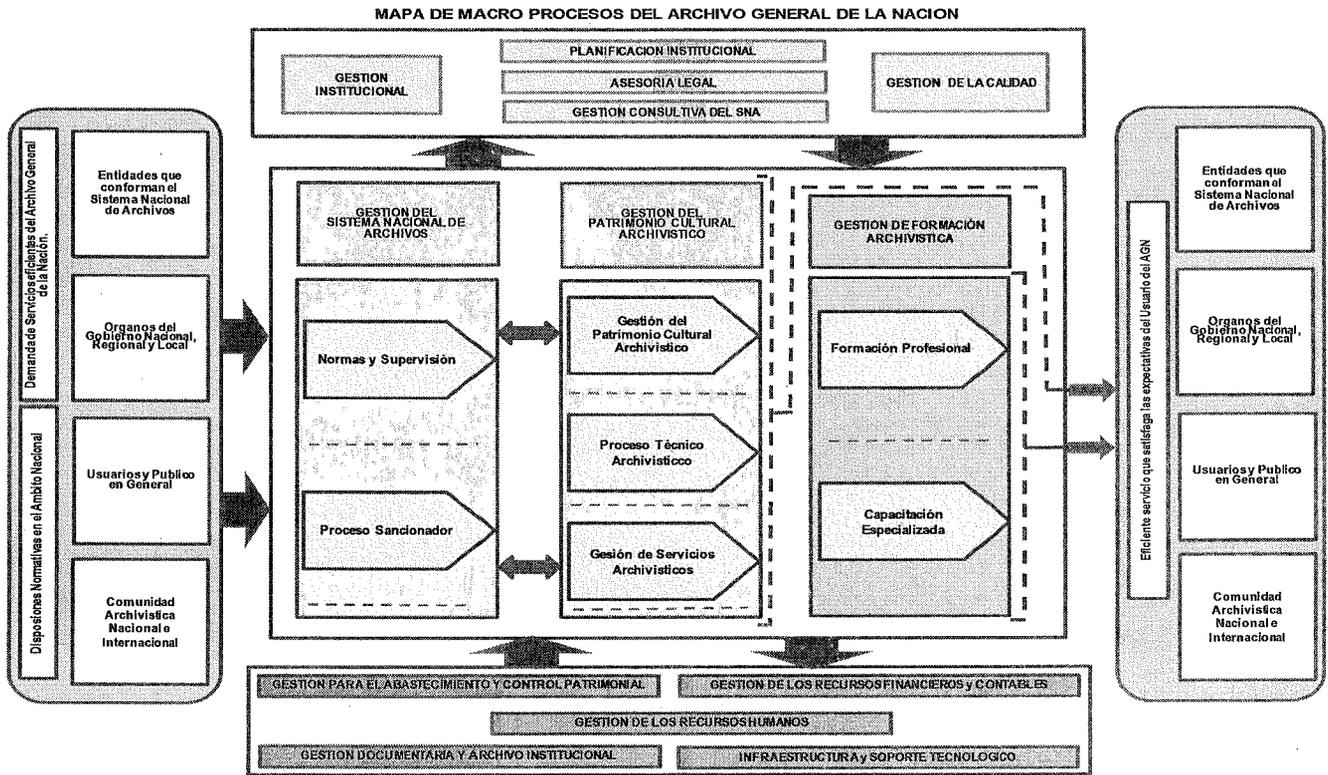
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. 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.
- b. Ampliar los programas de capacitación archivística a nivel nacional (Capacitación a distancia, cursos técnicos, especiales y diplomados).
- c. Intensificar acciones sobre Proyección a la Comunidad en materia archivística.
- d. Establecer convenios con Universidades para fortalecer la formación profesional de los egresados de la Carrera Profesional en Archivos.



VIII. ACCIONES ESTRATÉGICAS

Las acciones que realicen las Direcciones, de línea especialmente, serán ejecutadas en función al Mapa de Macro Procesos:



MAPA ESTRATÉGICO DEL AGN 2017 - 2019



MATRIZ DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

OBJETIVOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	MATRIZ FODA
<p>OEI.01: DESARROLLAR LOS PROCESOS Y MÉTODOS ARCHIVÍSTICOS EN EL PATRIMONIO CULTURAL ARCHIVÍSTICO QUE CUSTODIA EL AGN, PARA MEJORAR EL SERVICIO Y GARANTIZAR AL USUARIO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p>AEI.01.01: 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.</p> <p>AEI.01.02: Elaborar y determinar los instrumentos descriptivos como el inventario analítico y catálogos para un mayor control, localización y difusión de los fondos y colecciones documentales.</p> <p>AEI.01.03: 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.</p> <p>AEI.01.04: Recuperar la integridad física y funcional de los documentos deteriorados a través de la restauración y encuadernación de documentos.</p> <p>AEI.01.05: Ampliar 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.</p> <p>AEI.01.06: Realizar estudios sobre sistemas de seguridad y control adecuado de los documentos, con tecnología apropiada de circuito cerrado para salvaguardar el Patrimonio Cultural Archivístico.</p>	<p>DEBILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta desarrollar un programa integral de conservación preventiva de documentos. • Procesos técnicos archivísticos no desarrollados en forma integral. • Falta de identificación, organización y descripción de fondos a nivel grupos documentales. • Lenta y heterogénea automatización de los procesos técnicos y de servicios. • No existe un plan integral de informatización, digitalización de los fondos documentales.
<p>OEI.02: FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA</p>	<p>AEI.02.01: Intensificar las acciones de supervisión y asesoramiento de archivos a nivel nacional, incorporando nuevo personal calificado.</p> <p>AEI.02.02: Investigar sobre la necesidad de nuevas normas referidas a los procesos técnicos archivísticos y actualización de la legislación archivística existente.</p> <p>AEI.02.03: Lograr 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.</p> <p>AEI.02.04: Desarrollar eventos técnicos archivísticos a nivel regional, a fin de difundir los nuevos avances de la gestión archivística y la toma de decisiones.</p> <p>AEI.02.05: Evaluar los resultados del II Censo Nacional de Archivos y evaluarlos a efectos de tomar decisiones para el corto y mediano plazo.</p>	<p>AMENAZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitada aplicación de la normatividad archivística y falta de apoyo por parte de las autoridades. • Falta de personal archivero profesional en Archivos Regionales. • Limitada implementación de los Órganos de Administración de Archivos en las entidades del sector público. • Falta de apoyo gubernamental y de los Gobiernos Regionales a los Archivos Públicos y Archivos Regionales respectivamente, para mejorar su funcionamiento.
<p>OEI.03: FORTALECER LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONSOLIDAR LA CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA</p>	<p>AEI.03.01: Establecer mecanismos apropiados para la difusión de los Programas de Capacitación a nivel nacional, brindar mayores oportunidades de capacitación técnica especializada y apoyar la formación profesional en archivos.</p> <p>AEI.03.02: Promover convenios, referidos a la extensión universitaria a favor de los alumnos egresados de la Escuela Nacional de Archiveros.</p> <p>AEI.03.03: Continuar con el desarrollo de programas de proyección social.</p>	<p>DEBILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difusión limitada, de la Gestión Archivística. <p>AMENAZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de centros particulares y públicos en formación y capacitación en materia archivística.



Plan Estratégico Institucional 2017-2019

ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO		PEI AGN 2017-2019
PESEM CULTURA 2017-2021		OBJETIVO
OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	
OEI.01: Garantizar los derechos culturales de la población, sobre todo de los sectores en situación de mayor vulnerabilidad, como elemento fundamental para la democracia, la libertad y el desarrollo	AEI.01.02: Promover el conocimiento, acceso, participación, disfrute y difusión de la diversidad de expresiones culturales y de las memorias históricas. AEI.01.07: Optimizar la gestión coordinada entre los distintos niveles de gobierno y sectores para garantizar el ejercicio de los derechos culturales.	OEI.01: Desarrollar los procesos y métodos archivísticos en el patrimonio cultural archivístico que custodia el AGN, para mejorar el servicio y garantizar al usuario el acceso a la información OEI.02: Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, velando por el cumplimiento de la normatividad archivística
OEI.02: Fortalecer al estado para que gestione eficazmente la diversidad cultural y garantice los derechos de las personas	AEI.02.09: Promover programas de capacitación continua de servidores públicos para la gestión cultural con estándares de calidad. AEI.03.01: Generar e impulsar la producción y difusión de información, investigación y conocimientos vinculados al sector cultura.	OEI.03: Fortalecer la formación profesional y consolidar la capacitación especializada en materia archivística OEI.03: Fortalecer la formación profesional y consolidar la capacitación especializada en materia archivística
OEI.03: Consolidar a la cultura como un pilar del desarrollo e identidad nacional	AEI.03.03: Promover la cooperación interinstitucional nacional e internacional y asociaciones público-privadas para el desarrollo, protección y promoción del Patrimonio Cultural. AEI.03.04: Fortalecer las acciones e iniciativas de protección y promoción de la riqueza cultural en todos los niveles de gobierno y en otros actores ligados a la gestión cultural. AEI.03.05: Impulsar la mejora del marco normativo vinculado al sector cultura, considerando sus particularidades, para el desarrollo, protección y promoción del patrimonio, las industrias culturales, las artes e interculturalidad. AEI.03.07: Creación de alianzas con el sector educación para la elaboración conjunta de programas con pertinencia cultural. AEI.03.10: Implementación de estrategias de promoción de la diversidad cultural y las memorias históricas. AEI.03.11: Asegurar y liderar la protección, investigación, conservación y puesta en valor y uso social del Patrimonio Cultural, bajo una agenda de prioridades. AEI.03.12: Implementar programas y acciones para el desarrollo de capacidades de todos los actores vinculados con el sector cultura.	OEI.02: Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, velando por el cumplimiento de la normatividad archivística OEI.02: Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, velando por el cumplimiento de la normatividad archivística OEI.03: Fortalecer la formación profesional y consolidar la capacitación especializada en materia archivística OEI.01: Desarrollar los procesos y métodos archivísticos en el patrimonio cultural archivístico que custodia el AGN, para mejorar el servicio y garantizar al usuario el acceso a la información OEI.01: Desarrollar los procesos y métodos archivísticos en el patrimonio cultural archivístico que custodia el AGN, para mejorar el servicio y garantizar al usuario el acceso a la información OEI.03: Fortalecer la formación profesional y consolidar la capacitación especializada en materia archivística



ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

META PRESUPUESTARIA		ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS
001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Oficina de Planificación y Presupuesto Jefatura Institucional Oficina de Administración Documentaria Archivo Central CTSAC Área de Informática
002	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	
003	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Oficina Técnica Administrativa Oficina de Abastecimiento Oficina Financiera Oficina de Personal
005	ASESORAMIENTO TÉCNICO JURIDICO	Oficina General de Asesoría Jurídica
006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	Órgano de Control Institucional
007	OBLIGACIONES PREVISIONALES	Oficina de Personal
008	DIGITALIZACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES	Dirección de Conservación
009	RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS	Dirección de Conservación
010	CAPACITACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA AL PERSONAL	Escuela Nacional de Archiveros
011	ASESORAMIENTO A LOS ARCHIVOS PÚBLICOS, REGIONALES Y NOTARÍAS	Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio
012	SUPERVISAR A LOS ARCHIVOS PÚBLICOS, REGIONALES Y NOTARÍAS	Dirección de Normas Archivísticas
013	ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS	Dirección Nacional de Archivo Histórico Dirección de Archivo Colonial Dirección de Archivo Republicano Dirección de Archivos Notariales y Judiciales Dirección de Archivos Públicos



Plan Estratégico Institucional 2017-2019

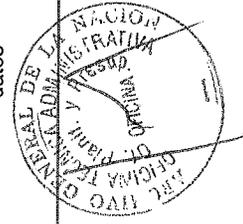
IX. MATRIZ PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	META PRESUPUESTARIA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	2017	2018	2019	TOTAL
<p>OEI.01: Desarrollar los procesos y métodos archivísticos en el patrimonio cultural archivístico que custodia el AGN, para mejorar el servicio y garantizar al usuario el acceso a la información.</p>	<p>AEI.01.01: 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.</p>	<p>Organización documental</p>	013	Metro lineal	530	835	835	2,200
	<p>AEI.01.02: Elaborar y determinar los instrumentos descriptivos como el inventario analítico y catálogos para un mayor control, localización y difusión de los fondos y colecciones documentales.</p>	<p>Digitación de fichas descriptivas</p>	013	Ficha	9,000	10,000	10,000	29,000
	<p>AEI.01.03: 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.</p>	<p>Inventario de los fondos documentales</p> <p>Catalogación documental</p> <p>Elaborar el Programa de Conservación Preventiva</p> <p>Preservación de documentos</p>	013	Expediente	110,000	620,000	620,000	1,350,000
	<p>AEI.01.04: Recuperar la integridad física y funcional de los documentos deteriorados a través de la restauración y encuadernación de documentos.</p>	<p>Unidad documental</p>	013	Unidad documental	51,700	51,700	67,500	170,900
	<p>AEI.01.05: Ampliar 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.</p>	<p>Programa de Conservación Preventiva</p> <p>Plan</p>	009	Plan	1	1	1	3
	<p>AEI.01.06: Realizar estudios sobre sistemas de seguridad y control adecuado de los documentos, con tecnología apropiada de circuito cerrado para salvaguardar el Patrimonio Cultural Archivístico.</p>	<p>Restauración de documentos</p> <p>Encuadernación de documentos</p> <p>Digitalización de documentos</p> <p>Investigación Científica en el Bioteritorio del Patrimonio Documental</p>	009	Metro lineal	9,000	9,000	9,000	27,000
			009	Hoja	1,200	1,200	1,200	3,600
			009	Unidad	216	216	216	648
			008	Imagen	90,000	90,000	90,000	270,000
			009	Investigación	4	4	4	12



Plan Estratégico Institucional 2017-2019

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	META PRESUPUESTARIA RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	2017	2018	2019	TOTAL	
OEI.02: Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, velando por el cumplimiento de la normatividad archivística.	AEI.02.01: Intensificar las acciones de supervisión y asesoramiento de archivos a nivel nacional, incorporando nuevo personal calificado.	Supervisión a los archivos de las entidades públicas	011	Entidad	70	70	70	210	
		Supervisión para eliminación de documentos	011	Supervisión	75	75	75	225	
		Diagnóstico de los archivos regionales	011	Supervisión	27	27	27	81	
		Asesoramiento a entidades	012	Entidad	50	35	40	125	
		Formulación de normas técnicas	012	Proyecto de norma	18	6	6	30	
		Anteproyecto de la nueva Ley del SNA	012	Ley	1	1	--	2	
		Fortalecimiento del SNA	002	Visita	24	30	34	88	
		Encuentro Nacional de Archivos Regionales	011	Reunión	1 (XXVI)	1 (XXVII)	1 (XXVIII)	3	
		Taller de capacitación para archiveros regionales	011	Taller	3 (V)	3 (VI)	3 (VII)	9	
		OEI.02.04: Desarrollar eventos técnicos archivísticos a nivel regional, a fin de difundir los nuevos avances de la gestión archivística y la toma de decisiones.	AEI.02.04: Desarrollar eventos técnicos archivísticos a nivel regional, a fin de difundir los nuevos avances de la gestión archivística y la toma de decisiones.	Foro Nacional de terminología archivística	011	Persona	200 (II)	200 (III)	200 (IV)
Comisión Técnica Nacional de Archivos	011			Sesión	15	15	15	45	
Encuentro Nacional de archivos judiciales, notariales y registrales	011			Persona	250 (III)	250 (IV)	250 (V)	750	
Charlas de orientación archivística	012			Charla	25	25	27	77	
Comisiones - reuniones de trabajo	012			Reunión	35	36	44	115	
Jornada Internacional de Archivos	012			Evento / Participante	--	1 / 700 (V)	1 / 700 (VI)	2 / 1,400	
Registro informático de los archivos del SNA - análisis del II CENAR	012			Base de datos	1	1	1	3	



Plan Estratégico Institucional 2017-2019

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	2017	2018	2019	TOTAL
OEI.03: Fortalecer la formación profesional y consolidar la capacitación especializada en materia archivística.	AEI.03.01: Establecer mecanismos apropiados para la difusión de los Programas de Capacitación a nivel nacional, brindar mayores oportunidades de capacitación técnica especializada y apoyar la formación profesional en archivos.	010 Personas capacitadas	1,520	1,140	1,160	3,820
	Desarrollar la Carrera Archivística	010 Alumnos capacitados	240	480	720	1,440
OEI.03.02: Promover convenios, referidos a la extensión universitaria a favor de los alumnos egresados de la Escuela Nacional de Archiveros.	Difusión de la capacitación archivística	010 Participante	1,320	1,570	1,820	4,710
OEI.03.03: Continuar con el desarrollo de programas de proyección social.	Programas de proyección social	010 Participante	2,210	2,870	3,160	8,240



X. FICHA TÉCNICA DE LOS INDICADORES DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OEI.01: Desarrollar los procesos y métodos archivísticos en el patrimonio cultural archivístico que custodia el AGN, para mejorar el servicio y garantizar al usuario el acceso a la información.

AEI.01.01: 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.

Nombre del Indicador	Organización Documental
Definición	Proceso que consiste en la clasificación y ordenación de los documentos y fondos documentales que conservan las Direcciones, así como la adhesión de rectificaciones y la rotulación de las unidades de archivamiento.
Unidad de medida	Metros lineales
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Brindar una estructura manejable a los documentos y fondos documentales para garantizar el acceso a la información. Facilitar la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, así como su archivamiento al culminar la prestación del servicio. Garantizar la protección del Patrimonio Cultural Archivístico.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Archivo Republicano Dirección de Archivos Públicos
Meta presupuestaria responsable	Meta 013: Organización Descripción y Servicios Archivísticos

Nombre del Indicador	Digitación de fichas descriptivas
Definición	Proceso que consiste en ingresar información consignada en las fichas de descripción del Proyecto de informatización del AGN (1998-2001) en una base de datos.
Unidad de medida	Ficha
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Asegurar la preservación y conservación de documentos. Garantizar el acceso a la información. Optimizar y acelerar el proceso de búsqueda de la información.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Archivo Colonial
Meta presupuestaria responsable	Meta 013: Organización Descripción y Servicios Archivísticos

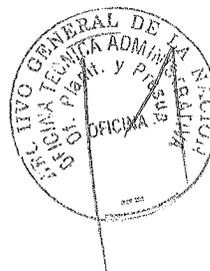


OEI.01: Desarrollar los procesos y métodos archivísticos en el patrimonio cultural archivístico que custodia el AGN, para mejorar el servicio y garantizar al usuario el acceso a la información.

AEI.01.02: Elaborar y determinar los instrumentos descriptivos como el inventario analítico y catálogos para un mayor control, localización y difusión de los fondos y colecciones documentales.

Nombre del Indicador	Inventario de los fondos documentales
Definición	Proceso que consiste en identificar e inventariar las series documentales que son materia de análisis y valoración para su conservación o eliminación.
Unidad de medida	Expediente
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Garantizar la conservación y puesta en servicio de los documentos que integran el Patrimonio Cultural Archivístico. Proponer la eliminación de los documentos declarados innecesarios.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Archivos Públicos Dirección de Archivos Notariales y Judiciales
Meta presupuestaria responsable	Meta 013: Organización Descripción y Servicios Archivísticos

Nombre del Indicador	Catalogación documental
Definición	Proceso que consiste en la descripción de las series documentales que han pasado por el proceso de inventario para su conservación temporal o permanente.
Unidad de medida	Unidad documental
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Elaboración de instrumentos de información (catálogos) imprescindibles para el control y búsqueda de documentos que conservan las Direcciones.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Archivo Colonial Dirección de Archivo Republicano
Meta presupuestaria responsable	Meta 013: Organización Descripción y Servicios Archivísticos

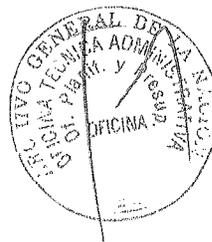


OEI.01: Desarrollar los procesos y métodos archivísticos en el patrimonio cultural archivístico que custodia el AGN, para mejorar el servicio y garantizar al usuario el acceso a la información.

AEI.01.03: 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.

Nombre del Indicador	Programa de Conservación Preventiva
Definición	Estrategia de conservación del Patrimonio Cultural Archivístico que propone un método de trabajo sistemático para identificar, evaluar, detectar y controlar los riesgos de deterioro del soporte del documento y el medio ambiente que lo rodea.
Unidad de medida	Plan
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Controlar y minimizar los factores de riesgos potenciales de deterioro actuando sobre la infraestructura física y medioambiental. Evaluar los factores exógenos permitiendo disminuir el deterioro de los documentos y su conservación a mediano y largo plazo. Disminuir la contaminación en los repositorios.
Periodicidad de las mediciones	Anual
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Conservación
Meta presupuestaria responsable	Meta 009: Restauración de Documentos

Nombre del Indicador	Preservación de documentos
Definición	Conjunto de procedimientos orientados a prevenir y frenar el deterioro de los documentos mediante acciones de evaluación, control, propuestas de modificaciones y adecuación de repositorios.
Unidad de medida	Metro lineal
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Velar por la integridad física y funcional del Patrimonio Cultural Archivístico. Dotar a los repositorios de un ambiente libre de residuos sólidos y contaminantes. Mejorar los repositorios brindando un ambiente seguro para los documentos y el personal.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Conservación
Meta presupuestaria responsable	Meta 009: Restauración de Documentos



OEI.01: Desarrollar los procesos y métodos archivísticos en el patrimonio cultural archivístico que custodia el AGN, para mejorar el servicio y garantizar al usuario el acceso a la información.

AEI.01.04: Recuperar la integridad física y funcional de los documentos deteriorados a través de la restauración y encuadernación de documentos.

Nombre del Indicador	Restauración de documentos
Definición	Proceso que consiste en el diagnóstico, tratamiento y protección de los documentos pertenecientes al Patrimonio Cultural Archivístico.
Unidad de medida	Hoja
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Recuperar la integridad física y funcional de los documentos. Eliminar y ralentizar los agentes nocivos que afectan a los documentos.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Conservación
Meta presupuestaria responsable	Meta 009: Restauración de Documentos

Nombre del Indicador	Encuadernación de documentos
Definición	Proceso que se efectúa bajo dos modalidades: la encuadernación especializada y encuadernación moderna, la primera apoya la restauración de documentos históricos, comprende el análisis, desmontaje, acondicionamiento y reconstrucción o sustitución de la encuadernación original; la segunda consiste en el encolado, cosido o empaste que se aplica a los documentos administrativos.
Unidad de medida	Unidad
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Mantener la integridad física del soporte para proteger la información que contiene el documento para una conservación óptima.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Conservación
Meta presupuestaria responsable	Meta 009: Restauración de Documentos



OEI.01: Desarrollar los procesos y métodos archivísticos en el patrimonio cultural archivístico que custodia el AGN, para mejorar el servicio y garantizar al usuario el acceso a la información.

AEI.01.05: Ampliar 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.

Nombre del Indicador	Digitalización de documentos
Definición	Proceso que consiste en transformar un material analógico en una imagen digital convirtiéndola en un formato tratable informáticamente, priorizando los grupos documentales cuyo estado de conservación ponga en riesgo su integridad física y funcional.
Unidad de medida	Imagen
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Preservar el Patrimonio Cultural Archivístico y mejorar la calidad de servicio, evitando su deterioro por uso, así como hacer accesible, al público, los grupos documentales restringidos por su estado de conservación.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Conservación
Meta presupuestaria responsable	Meta 008: Digitalización de los Fondos Documentales

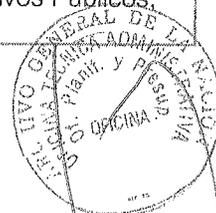


OEI.02: Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, velando por el cumplimiento de la normatividad archivística.

AEI.02.01: Intensificar las acciones de supervisión y asesoramiento de archivos a nivel nacional, incorporando nuevo personal calificado.

Nombre del Indicador	Supervisión a los archivos de las entidades públicas
Definición	El Archivo General de la Nación emite normas y directivas archivísticas para el mejor funcionamiento de los archivos de las entidades públicas garantizando de esta forma la integridad del Patrimonio Cultural Archivístico, para tal fin se debe supervisar y verificar el cumplimiento de las mismas, alcanzando recomendaciones necesarias para el mejor funcionamiento de sus archivos y poder determinar las posibles faltas en aplicación del Reglamento de Infracciones y Aplicación de Sanciones del Patrimonio Cultural Archivístico.
Unidad de medida	Entidad
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Constatar la situación de los archivos centrales y verificar su implementación, como Órganos de Administración de Archivos, con el fin de salvaguardar el Patrimonio Cultural Archivístico de cada una de las Instituciones del Sistema Nacional de Archivos.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio
Meta presupuestaria responsable	Meta 011: Asesoramiento a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías

Nombre del Indicador	Supervisión para eliminación de documentos
Definición	Constatar la procedencia o improcedencia de las propuestas de eliminación de documentos de los archivos administrativos del Sector Público y hacer recomendaciones de acuerdo a las normas emitidas por el Archivo General de la Nación, garantizando la conservación y preservación del Patrimonio Cultural Archivístico.
Unidad de medida	Supervisión
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Verificar la aplicación correcta de los procedimientos archivísticos y la determinación de eliminación de documentos declarados innecesarios en salvaguarda del Patrimonio Cultural Archivístico.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio
Meta presupuestaria responsable	Meta 011: Asesoramiento a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías



Nombre del Indicador	Diagnóstico de los archivos regionales
Definición	Brindar asesoramiento técnico archivístico a los Archivos Regionales y Subregionales aplicando las normas que emite el Archivo General de la Nación y nuevas estrategias de acuerdo a la problemática de cada región.
Unidad de medida	Supervisión
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Prestar la atención inmediata para garantizar el mejor desarrollo y cumplimiento de sus metas y objetivos en el marco de la política archivística del Archivo General de la Nación como ente rector del Sistema Nacional de Archivos.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio
Meta presupuestaria responsable	Meta 011: Asesoramiento a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías

Nombre del Indicador	Asesoramiento a entidades
Definición	Brindar asesoramiento a solicitud de las instituciones, respecto a la aplicación de las normas y directivas que emite el Archivo General de la Nación para su mejor funcionamiento, garantizando la integridad del Patrimonio Cultural Archivístico y permitiendo orientar al personal de archivos en elaboración de planes de trabajo, programas de control y cuadros de clasificación de documentos.
Unidad de medida	Entidad
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Desarrollo archivístico en las entidades del Sistema Nacional de Archivos con la correcta aplicación de las técnicas, procesos y procedimientos archivísticos.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Normas Archivísticas
Meta presupuestaria responsable	Meta 012: Supervisar a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías



OEI.02: Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, velando por el cumplimiento de la normatividad archivística.

AEI.02.02: Investigar sobre la necesidad de nuevas normas referidas a los procesos técnicos archivísticos y actualización de la legislación archivística existente.

Nombre del Indicador	Formulación de normas técnicas
Definición	Los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos presentan evolución de funciones respecto al servicio relacionado al acceso de información pública y transparencia, en ese sentido en necesaria la mejora y perfeccionamiento de los procesos planteando propuestas de instrumentos y normas como base para desarrollar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos.
Unidad de medida	Proyecto de norma
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Elaboración de propuestas de normatividad archivística. Estudio, evaluación y reforma de proyectos de normatividad archivística.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Normas Archivísticas
Meta presupuestaria responsable	Meta 012: Supervisar a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías

Nombre del Indicador	Anteproyecto de la nueva Ley del SNA
Definición	El proyecto normativo pretende fortalecer el Sistema Nacional de Archivos en cuanto a la potestad sancionadora conferida al Archivo General de la Nación como ente rector del Sistema, desarrollando acciones de investigación y coordinación con los órganos competentes del Archivo General de la Nación.
Unidad de medida	Ley
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Investigación y análisis del proyecto de actualización de la Ley del Sistema Nacional de Archivos.
Periodicidad de las mediciones	Anual
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Normas Archivísticas
Meta presupuestaria responsable	Meta 012: Supervisar a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías



OEI.02: Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, velando por el cumplimiento de la normatividad archivística.

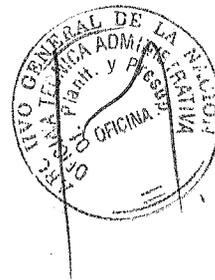
AEI.02.03: Lograr mayor apoyo de las autoridades del Poder Ejecutivo y Gobiernos Regionales para mejorar los recursos asignados que posibiliten el funcionamiento eficiente de los archivos de la Administración Pública.

Nombre del Indicador	Fortalecimiento del SNA
Definición	Realizar coordinaciones con las diferentes instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos y realizar acciones directas en cada uno de los archivos regionales, verificando el cumplimiento de la normatividad archivística en el desarrollo de sus actividades programadas.
Unidad de medida	Visita
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Impulsar el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos a través del Archivo General de la Nación, en beneficio de la defensa, conservación, incremento, organización y servicio del Patrimonio Cultural Archivístico.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Jefatura Institucional
Meta presupuestaria responsable	Meta 002: Conducción y Orientación Superior

Nombre del Indicador	Encuentro Nacional de Archivos Regionales
Definición	Reunión de Directores regionales, subregionales y provinciales de archivos a nivel nacional.
Unidad de medida	Reunión
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Fortalecer y consolidar el Sistema Nacional de Archivos. Evaluación de las conclusiones e implementación de las recomendaciones de los Encuentros precedentes, así como conocer y evaluar el avance en la aplicación del Reglamento de Infracciones y Aplicación de Sanciones.
Periodicidad de las mediciones	Anual
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio
Meta presupuestaria responsable	Meta 011: Asesoramiento a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías



Nombre del indicador	Taller de capacitación para archiveros regionales
Definición	A través de los talleres de capacitación para los trabajadores se coordina con las Macro regiones la ejecución de un programa de capacitación descentralizado para los trabajadores de los Archivos regionales en materia técnica archivística.
Unidad de medida	Taller
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Brindar capacitación a un nivel óptimo y homogéneo al personal técnico de los Archivos regionales para la adecuada aplicación de las normas y procedimientos archivísticos.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio
Meta presupuestaria responsable	Meta 011: Asesoramiento a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías



OEI.02: Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, velando por el cumplimiento de la normatividad archivística.

AEI.02.04: Desarrollar eventos técnicos archivísticos a nivel regional, a fin de difundir los nuevos avances de la gestión archivística y la toma de decisiones.

Nombre del Indicador	Foro Nacional de terminología archivística
Definición	Evento organizado para analizar, discutir y plasmar todos los acuerdos sobre la normalización de los conceptos y nociones elementales sobre Archivística y gestión documental.
Unidad de medida	Persona
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Elaborar un glosario que recoja toda la terminología archivística, buscando su actualización, homogenización y difusión en los archivos públicos a nivel nacional.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio
Meta presupuestaria responsable	Meta 011: Asesoramiento a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías

Nombre del Indicador	Comisión Técnica Nacional de Archivos
Definición	Ejercicio de las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional.
Unidad de medida	Sesión
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Convocar y coordinar el desarrollo de las sesiones de la CTNA. Apoyar en la gestión administrativa y logística para el buen desarrollo de las funciones.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio
Meta presupuestaria responsable	Meta 011: Asesoramiento a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías



Nombre del Indicador	Encuentro Nacional de archivos judiciales, notariales y registrales
Definición	Reunión donde se realizan propuestas que impulsen el desarrollo de los archivos judiciales y notariales a nivel nacional en aspectos prácticos, metodológicos, académicos y de política pública que permitan consolidar el Sistema Nacional de Archivos.
Unidad de medida	Persona
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Difundir, asesorar y generar propuestas que permitan el adecuado funcionamiento de los archivos judiciales, notariales y registrales, así como identificar los principales retos y oportunidades.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio
Meta presupuestaria responsable	Meta 011: Asesoramiento a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías

Nombre del Indicador	Charlas de orientación archivística
Definición	Realizar charlas a solicitud de las diversas instituciones a nivel nacional, dirigido al personal, dictado por especialistas a fin de fomentar la defensa, conservación y servicio del Patrimonio Cultural Archivístico, además de brindar orientación en la aplicación de las normas archivísticas.
Unidad de medida	Charla
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Difundir la normatividad archivística emitida por el Archivo General de la Nación a las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Normas Archivísticas
Meta presupuestaria responsable	Meta 012: Supervisar a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías



Nombre del Indicador	Comisiones – reuniones de trabajo
Definición	Trabajo desarrollado en coordinación con los archiveros de las Comisiones de Archivos Municipales (CONAM), Hospitales (CONAES), Universidades (CONAU), Comisión Nacional de Entidades de Defensa Nacional y Orden Interno (CONADI), Archivos de Gobiernos Regionales (CONAGOR) y Archivos Multisectoriales (CONAMU), con el fin de continuar estudiando y proponiendo proyectos de documentos de gestión archivística según las particularidades y necesidades propias de los archivos de diferente naturaleza y base normativa de gestión.
Unidad de medida	Reunión
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Elaboración de propuestas técnicas y proyectos de gestión archivísticos para superar la problemática de las entidades según sectores o especialidades para proponer su oficialización.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Normas Archivísticas
Meta presupuestaria responsable	Meta 012: Supervisar a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías

Nombre del Indicador	Jornada Internacional de Archivos
Definición	Actividad que concentra a diversos profesionales en materia archivística, nacionales e internacionales, para conocer la normatividad archivística y compartir experiencias de trabajo exitoso.
Unidad de medida	Evento / Participante
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Uniformizar criterios sobre la administración de los Archivos del Gobierno Nacional. Análisis de la problemática archivística concluyendo en propuestas de solución.
Periodicidad de las mediciones	Anual
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Normas Archivísticas
Meta presupuestaria responsable	Meta 012: Supervisar a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías



OEI.02: Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, velando por el cumplimiento de la normatividad archivística.

AEI.02.05: Evaluar los resultados del II Censo Nacional de Archivos y evaluarlos a efectos de tomar decisiones para el corto y mediano plazo.

Nombre del Indicador	Registro informático de los archivos del SNA – análisis del II CENAR
Definición	Organización y registro, en una base de datos, de la información resultante de las actividades y gestión archivística de los Archivos del Sistema Nacional de Archivos. Estudio y análisis de los resultados del II Censo Nacional de Archivos, obteniendo información de los tabulados y formulando reportes de utilidad para la gestión.
Unidad de medida	Base de datos
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Contar con información actualizada de los archivos la cual permitirá elaborar propuestas orientadas al desarrollo de estrategias para el fortalecimiento del SNA.
Periodicidad de las mediciones	Anual
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Dirección de Normas Archivísticas
Meta presupuestaria responsable	Meta 012: Supervisar a los Archivos Públicos, Regionales y Notarías



OEI.03: Fortalecer la formación profesional y consolidar la capacitación especializada en materia archivística.

AEI.03.01: Establecer mecanismos apropiados para la difusión de los Programas de Capacitación a nivel nacional, brindar mayores oportunidades de capacitación técnica especializada y apoyar la formación profesional en archivos.

Nombre del Indicador	Capacitación en materia archivística
Definición	Programas de especialización y actualización archivística para los egresados de la Carrera Archivística y otros profesionales que ejercen actividades vinculadas a los archivos.
Unidad de medida	Personas capacitadas
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Mantener a los egresados de la ENA, a la vanguardia en temas de gestión archivística. Generar ventajas competitivas profesionales.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Escuela Nacional de Archiveros
Meta presupuestaria responsable	Meta 010: Capacitación en Materia Archivística al Personal

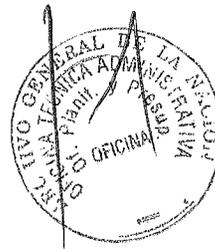
Nombre del Indicador	Desarrollar la carrera archivística
Definición	Con Oficio N° 1759-2016-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA/DIGEST, de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnica Productiva y Superior Tecnológica y Artística del Ministerio de Educación, se autoriza a la ENA a desarrollar el Plan de estudios de la carrera profesional técnica archivística, por cuanto el Plan de estudios en mención, se adecuó a los dispuesto en el Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU.
Unidad de medida	Personas capacitadas
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Formar de profesionales en gestión documental y archivística.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Escuela Nacional de Archiveros
Meta presupuestaria responsable	Meta 010: Capacitación en Materia Archivística al Personal



OEI.03: Fortalecer la formación profesional y consolidar la capacitación especializada en materia archivística.

AEI.03.02: Promover convenios, referidos a la extensión universitaria a favor de los alumnos egresados de la Escuela Nacional de Archiveros.

Nombre del Indicador	Difusión de la capacitación archivística
Definición	La ENA, como ente responsable de la capacitación archivística, difunde la misma mediante eventos con arraigo en la sociedad, los cuales permiten un mayor conocimiento del quehacer archivístico.
Unidad de medida	Personas capacitadas
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Sensibilizar y familiarizar a la población interesada en temas archivísticos sobre la gestión documental y su importancia para la sociedad.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Escuela Nacional de Archiveros
Meta presupuestaria responsable	Meta 010: Capacitación en Materia Archivística al Personal



OEI.03: Fortalecer la formación profesional y consolidar la capacitación especializada en materia archivística.

AEI.03.03: Continuar con el desarrollo de programas de proyección social.

Nombre del Indicador	Programas de proyección social
Definición	La ENA desarrolla programas destinados a los diversos agentes sociales con el fin de descentralizar y exteriorizar la capacitación archivística generando nuevas oportunidades de desarrollo profesional.
Unidad de medida	Personas capacitadas
Nivel de desagregación geográfica	Nacional
Justificación	Desarrollar la vocación por la gestión archivística. Descentralización de la capacitación archivística. Inserción de la población con habilidades diferentes en temas archivísticos.
Periodicidad de las mediciones	Semestral
Fuente de datos	Archivo General de la Nación
Fuente de verificación	Escuela Nacional de Archiveros
Meta presupuestaria responsable	Meta 010: Capacitación en Materia Archivística al Personal



XI. PRESUPUESTO

PRESUPUESTO POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
CATEGORÍA DE GASTO / GENÉRICA DE GASTO	2017	2018	2019
GASTO CORRIENTE	S/. 8,849,762.00	S/. 9,019,137.00	S/. 9,152,834.00
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	S/. 1,607,000.00	S/. 1,607,000.00	S/. 1,607,000.00
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	S/. 533,118.00	S/. 533,118.00	S/. 533,118.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	S/. 6,553,744.00	S/. 6,684,819.00	S/. 6,818,516.00
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	S/. 37,900.00	S/. 37,900.00	S/. 37,900.00
2.5 OTROS GASTOS	S/. 118,000.00	S/. 156,300.00	S/. 156,300.00
GASTO DE CAPITAL	S/. 145,000.00	S/. 147,500.00	S/. 150,000.00
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	S/. 145,000.00	S/. 147,500.00	S/. 150,000.00
TOTAL	S/. 8,994,762.00	S/. 9,166,637.00	S/. 9,302,834.00

- En la genérica de gasto 2.1, la proyección por concepto de planillas se mantiene constante. El incremento se realizará de acuerdo a lo que apruebe el gobierno a través del Ministerio de Economía y Finanzas.
- En las genéricas de gasto 2.2 y 2.4 se mantiene constante lo presupuestado.
- En la genérica de gasto 2.3 se proyecta en función a las expectativas de inflación establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual.
- En la genérica de gasto 2.5 se presupuesta teniendo como referencia datos históricos, los cuales se sinceran con el costo real de los impuestos municipales.
- En la genérica de gasto 2.6 el presupuesto se proyecta en función a una priorización de requerimientos de bienes de capital.

