

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERÍODO NO DEFINIDO O INTERRUPCIÓN DE PERÍODO DEFINIDO"¹ "

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ANEXO N° 6

LIMA - LIMA – LIMA

09/2024

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: RICARDO ARTURO MOREAU HEREDIA CARGO: JEFE INSTITUCIONAL

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

¹Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - 1.1 Información General del Titular
 - 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - 1.6 Recomendaciones de Mejora
2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
6. ANEXOS

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	0308		
Nombre de la entidad	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	MOREAU HEREDIA RICARDO ARTURO		
Cargo del Titular	JEFE INSTITUCIONAL		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	10595890		
Teléfonos:	999472166		
Correo Electrónico	RMOREAU@AGN.GOB.PE		
Tipo de informe	POR PERÍODO NO DEFINIDO O INTERRUPCIÓN DE PERÍODO DEFINIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	21/12/2022	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N° 003-2022-MC
Fecha de cese de gestión:	03/09/2024	Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2024	Fecha de corte del periodo reportado	03/09/2024
Fecha de Generación (*):	13/09/2024 11:52:04 a.m.		

(*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (sí/no)
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	DNI - 10595890	MOREAU HEREDIA RICARDO ARTURO	31/03/2022	SI

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

PROTEGER Y SERVIR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO DE LA NACIÓN, PROMOVRIENDO SU ACCESO A LOS CIUDADANOS Y ENTIDADES PÚBLICAS A NIVEL NACIONAL, A TRAVÉS DE DIVERSOS SOPORTES TECNOLÓGICOS.

b. Visión

AL 2050, SOMOS UN PAÍS DEMOCRÁTICO, RESPETUOSO DEL ESTADO DE DERECHO Y DE LA

INSTITUCIONALIDAD, INTEGRADO AL MUNDO Y PROYECTADO HACIA UN FUTURO QUE GARANTIZA LA DEFENSA DE LA PERSONA HUMANA Y DE SU DIGNIDAD EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL.

ESTAMOS ORGULLOSOS DE NUESTRA IDENTIDAD, PROPIA DE LA DIVERSIDAD ÉTNICA, CULTURAL Y LINGÜÍSTICA DEL PAÍS.

RESPETAMOS NUESTRA HISTORIA Y PATRIMONIO MILENARIO, Y PROTEGEMOS NUESTRA BIODIVERSIDAD.

EL ESTADO CONSTITUCIONAL ES UNITARIO Y DESCENTRALIZADO. SU ACCIONAR ES ÉTICO, TRANSPARENTE, EFICAZ, EFICIENTE, MODERNO Y CON ENFOQUE INTERCULTURAL.

JUNTOS, HEMOS LOGRADO UN DESARROLLO INCLUSIVO, EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, QUE HA PERMITIDO ERRADICAR LA POBREZA EXTREMA Y ASEGURAR EL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA. (VISIÓN DEL PERÚ AL 2050)

c. Valores

1.VOCACIÓN DE SERVICIO

DISPOSICIÓN PERMANENTE PARA DAR OPORTUNA Y ESMERADA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, ACTUANDO CON ASERTIVIDAD PARA QUE DICHOS ACTOS SEAN PERCIBIDOS POR LA CIUDADANÍA Y ENTRE COMPAÑEROS DE LABORES

2.COMPROMISO

IDENTIFICACIÓN CON LA ENTIDAD, SIENDO PROACTIVO, EFICIENTE Y PERSEVERANTE, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS Y ACTUANDO MÁS ALLÁ DE UNA TAREA DEFINIDA O ENCOMENDADA.

3.INTEGRIDAD

DISPOSICIÓN DE ACTUAR CON HONESTIDAD, TRANSPARENCIA, RESPONSABILIDAD Y RESPETO CONFORME A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, LOS VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD.

4.SOLIDARIDAD

TENER EMPATÍA Y ESPÍRITU DE COLABORACIÓN CON LOS COMPAÑEROS DE LABORES, ASÍ COMO CON LA CIUDADANÍA Y PERSONAS USUARIAS A LAS QUE SE BRINDA ATENCIÓN A TRAVÉS DE CANALES INFORMATIVOS Y DE ACCESO ARCHIVÍSTICO.

d. Organigrama

LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN APROBADA MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2018-MC ES LA SIGUIENTE:

CÓDIGO 01: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1 JEFATURA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

01.2 SECRETARÍA GENERAL

CÓDIGO 02: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CÓDIGO 03: ÓRGANO CONSULTIVO

03.1. COMISIÓN TÉCNICA DE ARCHIVOS

CODIGO 04: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

04.2. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CÓDIGO 05: ÓRGANO DE APOYO

05.1. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

05.2. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

CÓDIGO 06: ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS

06.2. DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO

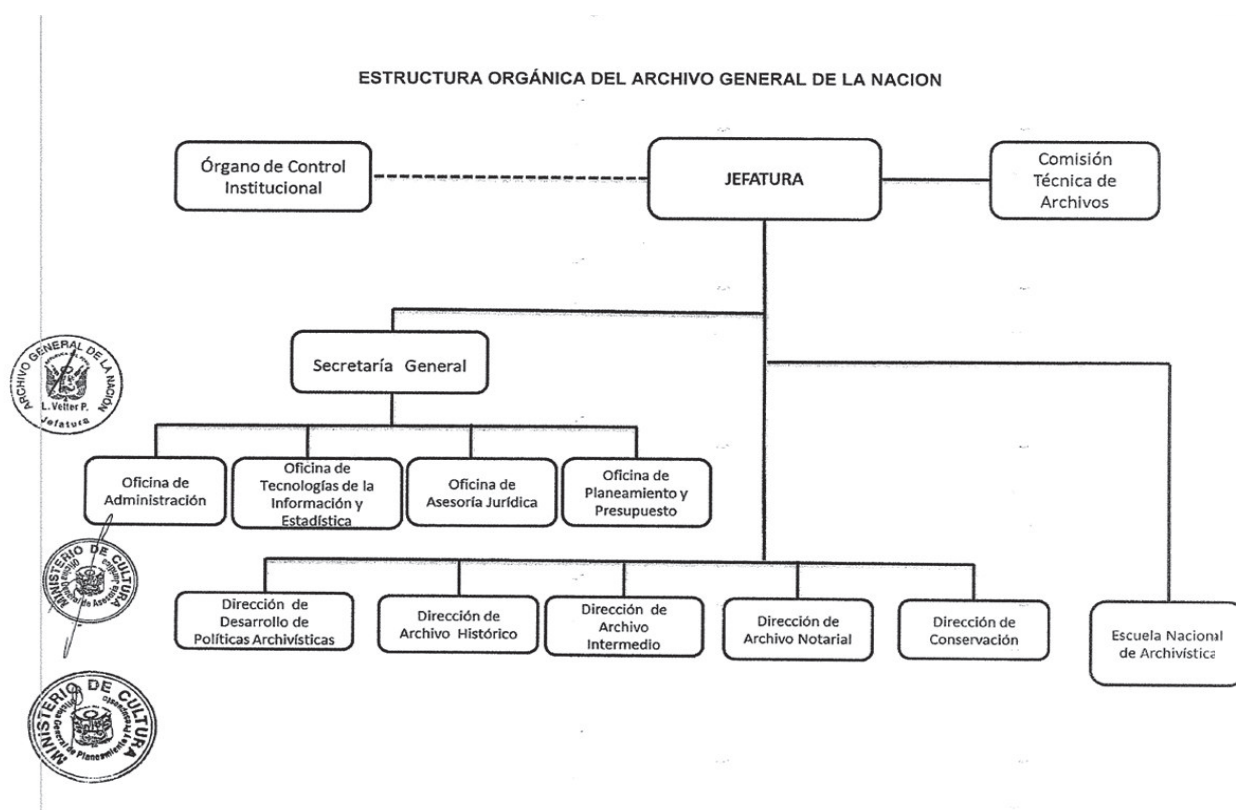
06.3. DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO

06.4. DIRECCIÓN DE ARCHIVO NOTARIAL

06.5. DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN

CÓDIGO 07: ÓRGANO DESCONCENTRADO

07.1. ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

1. ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA A 73 ENTIDADES EN MATERIA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL.
2. ELIMINACIÓN DE 18,439.66 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS SIN VALOR ADMINISTRATIVO, LEGAL, CONTABLE O HISTÓRICO.
3. SE REGISTRÓ 51,386 ATENCIONES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS.
4. 27,614 UNIDADES DOCUMENTALES CORRESPONDIENTES A 28 CONJUNTOS DECLARADOS PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN INSCRITOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE COLECCIONES DOCUMENTALES Y ARCHIVOS HISTÓRICOS PÚBLICOS O DE PARTICULARES.
5. 23 DIVULGACIONES REALIZADAS A TRAVÉS DE PLATAFORMAS VIRTUALES COMO ZOOM, SPOTIFY, YOUTUBE, FACEBOOK.
6. 11 EXPOSICIONES DOCUMENTALES.
7. ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN 17,083.00 UNIDAD DE CONSERVACIÓN DE LOS FONDOS/COLECCIONES DEL REPOSITORIO DE ARCHIVO HISTÓRICO.
8. ORGANIZACIÓN DE 966.80 METROS LINEALES DEL REPOSITORIO DE ARCHIVO INTERMEDIO.
9. VALORACIÓN DE 02 FONDOS DOCUMENTALES DEL REPOSITORIO DE ARCHIVO INTERMEDIO.
10. ORGANIZACIÓN DE 1,513.72 METROS LINEALES DEL REPOSITORIO DE ARCHIVO NOTARIAL, CORRESPONDIENTES A 12,170.00 TOMOS NOTARIALES.
11. SE ORGANIZARON UN TOTAL DE 73,484.00 EXPEDIENTES JUDICIALES.
12. SE REALIZÓ LA DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL DE 966.80 METROS LINEALES DE DOCUMENTOS, CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO INTERMEDIO.
13. 265 CONSULTAS ABSUELTAS MEDIANTE EL "REGISTRO DE CONSULTAS" DE LA "PLATAFORMA PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS".
14. DURANTE EL AÑO 2024, SE REALIZARON REUNIONES MENSUALES TANTO PRESENCIALES COMO VIRTUALES CON DIFERENTES ARCHIVOS REGIONALES PARA COORDINAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS.
15. 35 ASESORÍAS TÉCNICAS A DIFERENTES ENTIDADES EN MATERIA DE POLÍTICA NACIONAL Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS.
16. 37 ACCIONES DE DIFUSIÓN A NIVEL NACIONAL CON 1,902 PARTICIPANTES.
17. 432 ENTIDADES PÚBLICAS MONITOREADAS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL Y NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA.
18. 11 ENTIDADES PÚBLICAS SUPERVISADAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA NACIONAL Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS.
19. 386,338 IMÁGENES DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, EQUIVALENTE A 55.16 METROS LINEALES.
20. 24,107 COPIAS GENERADAS DE DIVERSOS FONDOS NOTARIALES.
21. SE REALIZÓ EL DIAGNÓSTICO DE 11,702 DOCUMENTOS EQUIVALENTES A 6.90 METROS LINEALES, DECLARADOS PATRIMONIO CULTURAL.
22. SE REALIZÓ LA LIMPIEZA DE 45,846.54 METROS LINEALES DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN.
23. SE ELABORÓ 3,850 UNIDADES DE CONSERVACIÓN.
24. 378 DOCUMENTOS RESTAURADOS, EQUIVALENTE A 192.70 METROS LINEALES.
25. 219 INSCRITOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN 2024-I A LA ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA.
26. 66 PARTICIPANTES LOGRARON OBTENER LA CERTIFICACIÓN RESPECTO A LA CAPACITACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA ESPECIALIZADA PARA ENTIDADES.
27. 114 PARTICIPANTES CERTIFICADOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

- 1.- INSUFICIENTE PRESUPUESTO PARA TENER UN ALCANCE DE ASESORAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS 320 ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL PLAZO MÁS CORTO.
- 2.- AUN NO SE INICIA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO LOCAL DEL AGN, LO QUE CONLLEVA A NO EFECTUAR PLANIFICACIONES FUTURAS DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- 3.- LIMITADO NÚMERO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES. LAS DIRECCIONES NO CUENTAN CON EL PERSONAL OPERATIVO SUFICIENTE QUE PERMITA EL CIERRE DE BRECHAS A GRAN ESCALA.
- 4.- DEFICIENCIAS EN LA PÁGINA WEB PARA PRESENTAR LOS SERVICIOS QUE SE OFRECE, ASÍ COMO LA FALTA DE UN SISTEMA QUE PUEDA CARGAR LOS INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS E IMÁGENES EN UN SOFTWARE PARA LA CIUDADANÍA.
- 5.- RECHAZO DE LA SOLICITUD DE DEMANDA ADICIONAL PARA EL TRASLADO DE LA SEDE PALACIO A LA SEDE CALLAO.

1.6 Recomendaciones de Mejora

- 1.- PROSEGUIR CON LOS PROCESOS QUE SE VIENEN EJECUTANDO A LA FECHA, SEÑALADOS EN EL INFORME DE TRANSFERENCIA.
- 2.- CONTAR CON RECURSO HUMANO IDENTIFICADOS CON NUESTRA INSTITUCIÓN, EL CUAL BUSCA OPTIMIZAR LA CALIDAD DE NUESTROS PROCESOS Y SERVICIOS.
- 3.- DOTACIÓN DE MAYOR PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS Y PROPUESTAS DE DECLARATORIA
- 4.- DOTACIÓN DE RECURSOS PARA LA RENOVACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD PARA LOS REPOSITORIOS.
- 5.- LA CONSERVACIÓN PREVENTIVA; DEBE CONTEMPLAR PRIMERO LA LIMPIEZA REGULAR DE LOS DOCUMENTOS E INSTALACIONES DE REPOSITORIO; CONTANDO CON MAYOR PERSONAL QUE PERMITA REDUCIR EL CICLO DE ATENCIÓN DE LOS FONDOS A CARGO DE LAS DIVERSAS DIRECCIONES.
- 6.- ATENDER EL TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS CON CATEGORÍA DE PATRIMONIO CULTURAL, LISTA ROJA.
- 7.- FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE REGULACIÓN CONCERNIENTE A LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DIGITAL Y LA PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO PRODUCIDOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DISPUESTAS EN EL DECRETO SUPREMO N° 029-2021-PCM.
- 8.- REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA ASIGNACIÓN Y PERMANENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO DURANTE TODO EL AÑO.

2 SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI			
Año Inicio	2022	Año Fin	2027
Resolución que aprueba el PEI vigente	Resolución de Secretaría General N.º 000035-2024-AGN/SG	Fecha de resolución	07/03/2024
Informe técnico CEPLAN	INFORME TÉCNICO N° 000046-2024-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	05/03/2024
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	8	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	8
Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar			
https://www.gob.pe/institucion/agn/normas-legales/5324143-000035-2024-agn-sg			

1.2 Presupuesto asignado a Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.08	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	72,004.32	124,022.00	19,667.19

2	OEI.01	FORTALECER LA PROTECCIÓN Y ACCESO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL CUSTODIADO PARA EL CIUDADANO Y ENTIDADES	1,347,610.28	1,692,429.16	1,156,813.59
3	OEI.06	FORTALECER LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y ARCHIVÍSTICA A NIVEL NACIONAL	654,347.00	816,711.40	333,062.09
4	OEI.05	IMPLEMENTAR EL GOBIERNO DIGITAL EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	1,054,884.52	2,405,278.81	233,842.78
5	OEI.02	ASEGURAR EL RESGUARDO, PROTECCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS BIENES CULTURALES ARCHIVÍSTICOS PARA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y ENTIDADES	624,847.92	1,523,490.84	829,276.91
6	OEI.03	DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS, ARCHIVOS Y REPOSITARIOS ARCHIVÍSTICOS DIGITALES, A NIVEL NACIONAL.	477,727.66	892,064.67	477,634.79
7	OEI.04	CONSERVAR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL FÍSICO Y DIGITAL A FIN DE ASEGURAR EL ACCESO PERMANENTE A LOS USUARIOS	606,364.00	1,004,456.00	558,927.02
8	OEI.07	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	21,292,355.30	17,685,261.12	7,309,550.78

Nota:

A y B provienen de la información PEI.

C, D y E, provienen de la información del POI.

A, B, C, D y E puede obtenerlo al exportar excel del aplicativo Coplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las UES./Generar por AO Anual 2022/Descargar)

Reglas:

C es el valor de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

D es el valor de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

E es el valor de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de Objetivos Estratégicos Institucional del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Código del indicador	Nombre del Indicador	Parámetro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del período reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del período reportado (****)	% de avance del indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	OEI.05	IND.01.OEI.05	PORCENTAJE DE PROYECTOS DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL IMPLEMENTADOS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021.00	25.00	100.00	48.00	48.00	INFORMACIÓN REMITIDA POR LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR
2	OEI.04	IND.01.OEI.04	PORCENTAJE DE METROS LINEALES DE DOCUMENTOS CONSERVADOS A NIVEL DE SOPORTE FÍSICO Y DIGITAL	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021.00		98.87	245.00	100.00	INFORMACIÓN REMITIDA POR LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR
3	OEI.01	IND.01.OEI.01	PORCENTAJE DE METROS LINEALES QUE ESTÁN AL SERVICIO DEL CIUDADANO Y ENTIDADES.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021.00	30.00	60.00	25.62	0.43	INFORMACIÓN REMITIDA POR LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR

4	OEI.03	IND.01.OEI.03	ÍNDICE DE EFICIENCIA EN EL DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	ÍNDICE	ASCENDENTE	2021.00		4.00	3.50	87.50	-
5	OEI.02	IND.01.OEI.02	NÚMERO DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO DE LA NACIÓN PARA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y ENTIDADES	NÚMERO	ASCENDENTE	2021.00	10.00	35.00	49859.00	100.00	INFORMACIÓN REMITIDA POR LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR
6	OEI.06	IND.01.OEI.06	PORCENTAJE DEL PROGRAMA DE ESTUDIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA IMPLEMENTADOS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021.00		98.00	29.00	29.59	INFORMACIÓN REMITIDA POR LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR
7	OEI.08	IND.01.OEI.08	PORCENTAJE DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES IMPLEMENTADOS EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021.00		90.00	67.00	74.00	INFORMACIÓN REMITIDA POR LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR

8	OEI.07	IND.01.OEI.07	PORCENTAJE DE GESTION INSTITUCIONAL	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021.00	98.00	88.80	90.61	INFORMACIÓN REMITIDA POR LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR
---	--------	---------------	-------------------------------------	------------	------------	---------	-------	-------	-------	--

Nota:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI. Se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores.

(*) Línea Base Año: Indicar el año en que se realizó la primera medición del indicador.

(**) Línea Base Valor: Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

(***) Información comprende el año de la rendición solicitada.

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

Si el año de reporte aún se encuentra en curso, en la columna I se registra el valor obtenido hasta el último mes del año de reporte en el que se cuenta con información.

El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien, (I/H)*100, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y (H/I)*100 cuando el sentido esperado del indicador es descendente.

En la columna K se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

2 Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compr omiso	% Deven gado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		14,990,850.00	16,256,277.00	14,910,786.52	14,684,741.59	13,888,518.81	91.7	90.3	85.4
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	2022	14,990,850.00	16,256,277.00	14,910,786.52	14,684,741.59	13,888,518.81	91.7	90.3	85.4

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota:

Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.

Leyenda:

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	3.00	4.00	809,763,033.29	381,522.82	809,381,510.47
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	3.00	4.00	809,763,033.29	381,522.82	809,381,510.47

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Reglas: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	17,264,460.14	0.00	17,264,460.14
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	17,264,460.14	0.00	17,264,460.14

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Legenda

Registrar la suma de los literales a, b, f, y g (Ver Anexo 3.2 Obras Publicas Item E)

a.- En proceso de contratación, si ya se convocó.

b.- Con firma del Contrato, pero sin inicio de ejecución.

f.- Con Recepción, cuando se cuente con el Acta de Recepción de Obra firmada por la Comisión de Recepción.

g.- Con Liquidación, cuando se cuente con el documento de aprobación

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
----	-------------------------------	------------------	---------------------	--------------	------------------	---------------------	------------	---------------------------

1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	2,535,955.19	81,362,073.34	63,898,028.53	1,321,310.27	7,254,727.38	75,321,990.88	83,898,028.53
---	------------------------------	--------------	---------------	---------------	--------------	--------------	---------------	---------------

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)				
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	7,254,569.80	5,502,717.56	1,751,852.24				

Ver Anexo 4.2, EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	15,305,503.10	0.00	67,543,153.68	0.00	7,526,665.90	75,321,990.88

Ver Anexo 4.3, EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	12,611,781.86	13,329,493.92	717,712,060	0.00	690,173,110	690,173,110	0.00	0.00	0.00	1,407,885.17	0.00	1,670,206.46	262,208.45

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5, (Adjunto en PDF)

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	3.00
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	3.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de carta fianza vigentes hasta la fecha de corte, asimismo, deberá incluir aquellas cartas fianzas que se encuentren proceso de renovación.

5.2 Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagaré (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	1.00
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	0.00	0.00	0.00	1.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

5.3 Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	6.00
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	6.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	2.00	2.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)
(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

5.6 Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	4.00
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	4.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)
(*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte.

6 Sistema Nacional de Endeudamiento
6.1 Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7 SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
7.1 Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	TOTAL GENERAL	3,007,148.00	5.00	2.00
1	BIEN	2,609,905.00	3.00	2.00
2	SERVICIO	397,243.00	2.00	0.00

Legenda
A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.
B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.
C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		3,007,148.00	5.00	2
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	BIEN	2,609,905.00	3.00	2
2	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	SERVICIO	397,243.00	2.00	0

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Legenda:

- A: Nombre de Ejecutora individual
- B: Tipo de objeto, (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
- C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección
- D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
- E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2 Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	SERVICIO	4.00	3,082,705.65

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		4.00	3,082,705.65
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	SERVICIO	4.00	3,082,705.65

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3 Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	3.00	1.00	3.00	0.00	7.00
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	3.00	1.00	3.00	0.00	7.00

Ver Anexo 7.3 (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles -MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	NO	EL INVENTARIO 2023 SE ENCUENTRA EN EJECUCION
2	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	SI	

- N°
- 1
- Base Normativa
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217.201.9EF.
 - Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- 2
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217.201.9EF.
 - Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			7,991.00	799.00
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	OFICINA	CÓMPUTO	2,121.00	32.00
2	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	219.00	0.00
3	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	423.00	113.00
4	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	3.00	0.00
5	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	23.00	5.00
6	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	80.00	8.00
7	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	27.00	8.00
8	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	59.00	20.00
9	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	AGRICOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	2.00	0.00
10	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	3,240.00	49.00
11	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	60.00	0.00

12	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	684.00	262.00
13	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	49.00	6.00
14	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	174.00	6.00
15	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	4.00	0.00
16	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	7.00	1.00
17	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	36.00	6.00
18	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	679.00	255.00
19	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	88.00	21.00
20	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	13.00	7.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Máquinas (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

- A:
Nombre de Ejecutora Presupuestal
- B:
04 Agrícola y Pesquero
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo Y Limpieza
32 Cocina Y Comedor
04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión
- C:
39 Cultura Y Arte
46 Electricidad Y Electronica
53 Hospitalización
60 Instrumento De Medicón
50 Máquina
64 Mobiliario
71 Nave o Arrefacto Naval
78 Producción Y Seguridad
82 Vehículo
- D:
67 Maquinaria Vehículos Y Otros
74 Oficina
81 Recreacion Y Deporte
88 Seguridad Industrial
95 Telecomunicaciones
- E:

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	42.00	19.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	ANUAL	10.00	10.00

- Leyenda**
A Nombre de Ejecutora Presupuestal
B Descripción de La Licencia De Software
C Cantidad Total por Tipo De Licencias
D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8 Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	SI	
2	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	SI	
3	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	NO	DEBIDO A QUE AUN NO INICIA LA TERCERA FASE

- Fecha Corte:
Base Normativa
1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras;" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras;" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras;" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
A		B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	163.00	7.00	156.00	625,498.56	8,176,182.72
2	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	163.00	7.00	156.00	625,498.56	8,176,182.72

- Fecha Corte:
Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)
LEYENDA
A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1
C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1
D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro Anexo 8.1
E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1
F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

8.2 Sanciones en el ejercicio de la función pública.

		Cantidad de servidores por Tipo de Sanción
--	--	--

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Suspensión	Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen General Por Servicios de Control Simultaneó (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	2024		
1	TOTAL DEL PERIODO (2024-2024)	3.00	4.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo
 B Cantidad de todos los informes de control simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte
 C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2022	1.00	6.00
1	2023	3.00	11.00
2	2024	2.00	5.00
3	TOTAL DEL PERIODO (2022-2024)	6.00	22.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior
 B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
 C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
2022		ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	1.00	6.00

1	2023	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	3.00	11.00
2	2024	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	2.00	5.00
3	TOTAL DEL PERIODO (2022-2024)		6.00	22.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A.Año del Informe de Control Posterior

B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C.Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D.Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU a la fecha de corte

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	2024	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	3.00	4.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2024-2024)		3.00	4.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A.Año del Informe de Control Posterior

B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C.Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D.Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	61.61	SCI INTERMEDIO	100.00	SCI ÓPTIMO	100.00	SCI ÓPTIMO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 3 años

10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
---	---------------------------------

SI	DECRETO SUPREMO N.° 005-2018-MC
----	---------------------------------

Leyenda:

- (1)
Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054- 2018 - PCM - Si coloca si significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Gobiernos Regionales - Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del ROF); o un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del ROF; en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP. Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01- 2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP.
- (2)
Universidades - Adecuación a la RM/N° 988-2019-MINEDU - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha sometido a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 988-2019-MINEDU. Ministerios y organismos públicos -Decreto Supremo que aprueba el ROF. Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF. Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF. Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF. Ver Anexo 1 Q.1

10.2 Información a completar por pliego relacionada con el Manual de Operaciones – MOP de Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos, direcciones regionales y fondos, según corresponda

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP cuenta con informe de la SGP (2)
No se encontraron registros.			

Leyenda

- (1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).
- (2) Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del MOP); o un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.

10.3 Simplificación Administrativa – Sistema Único de Trámites (SUT)

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
EXPEDIENTE REGULAR	FINALIZADO	01.02.0016-001-2020

Leyenda:

- (1)
"Carga inicial": cuando la entidad realizo el registro en el SUT del TUPA vigente. "Expediente regular": cuando la entidad registró un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
- (2)
"Por iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo. "En proceso": cuando la entidad está registrando la información de sus trámites en el SUT.
- (3)
"Finalizado": cuando ha concluido el registro y cuenta con el expediente publicado o en proceso de evaluación por la entidad revisora. Cabe precisar que las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales no requieren la presentación a otra entidad para la aprobación de su TUPA. Consignar el número de expediente generado en el aplicativo SUT. Cabe precisar que para las municipalidades del tipo E, F y G el vencimiento del plazo de implementación del SUT y del nuevo formato TUPA es el 31/12/2022

10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO I	100	100

Leyenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022.
b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
d. Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
e. Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.
- (2) De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.
- (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

11.1. TOTAL DE PROCESOS Y OBLIGACIONES PECUNIARIAS A FAVOR Y CONTRA EL ESTADO

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D		E			F		
1	279,00	60,00	2,00	341,00	1,00	12,617,00	0,00	0,00	210,324,39	0,00	0,00

Fecha Corte:
Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública.
(A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 194Q se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.
(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)
(C) Total de procesos que no se encuentran o no se tramitan ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares)
(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C
(E) Pagos exigidos por el Estado
(F) Pagos reclamados al Estado
Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	5
1	TOTAL	5

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	5	0
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	5	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para [auto] evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	5
1	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	5

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

0308

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento

Anexo 2.2A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.

Anexo 2.3A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Costo Anual de Personal

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

Anexo 11.2: Total de casos emblemáticos y de casos con montos mayores o iguales a 50 UIT

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público