



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2025-2030 ACTUALIZADO



COMISIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Olinda Graciela Rengifo García
Jefe Institucional

JOSÉ ANTONIO FRANCO IPARRAGUIRRE
Secretario General (d.t.)

JOSÉ ANTONIO FRANCO IPARRAGUIRRE
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

MIGUEL JESÚS MARTÍNEZ LAYA
Director de la Dirección de Archivo Histórico

ROSA MATILDE TORRES RUIZ
Directora de la Dirección de Conservación (d.t.)

CARLOS ALBERTO PERALTA FAJARDO
Director de la Dirección de Archivo Notarial

ROSA MATILDE TORRES RUIZ
Directora de la Dirección de Archivo Intermedio

MARLITT RODRIGUEZ FRANCA
Director de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas

RICHAR NATIVIDAD ANTONIO CASTILLO
Jefe de la Oficina de Administración

ROCÍO DEL PILAR VASQUEZ CARBAJAL
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

JESÚS NICOLÁS LEÓN LAMAS
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

TERESA DE JESÚS GUARNIZ REATEGUI
Jefa de la Órgano de Control Institucional

SANTIAGO TÁCUNAN BONIFACIO
Director de la Escuela Nacional de Archivística

Archivo General de la Nación
Dirección: Nicolás de Piérola N° 589, Cercado de Lima
Teléfono: (01) 7484848
Dirección URL: <https://www.gob.pe/agn>
Derechos Reservados

EQUIPO TÉCNICO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Econ. JOSÉ ANTONIO FRANCO IPARRAGUIRRE

UNIDAD FUNCIONAL DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

Econ. Yvanir Mercedes Castillo Mesones

Lic. Inv. Ope. Mirella Judith Cabezudo Poma

Abg. María del Pilar Agapito Roca

Abg. Isabel Lucía Inga Flores

Lic. Adm. Arnold Felipe Díaz Roca

Bach. Econ. Giampier Omar Espinoza Mena

Contenido

I. DENIFICIÓN DE LA SITUACIÓN FUTURA DESEADA.....	6
II. MISIÓN INSTITUCIONAL.....	6
III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	6
IV. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES.....	7
V. RUTA ESTRATÉGICA.....	9
VI. ANEXOS.....	13

PRESENTACIÓN

El Archivo General de la Nación es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Cultura, con personería jurídica de derecho público, autonomía económica, administrativa y financiera. Constituye un pliego presupuestal. El Archivo General de la Nación es el ente rector del Sistema Nacional de Archivos, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos y ejerce sus competencias a nivel nacional.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025– 2030 actualizado del Archivo General de la Nación es un instrumento de gestión que orienta el desarrollo de sus intervenciones con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios que presta.

El PEI 2025– 2030 actualizado del Archivo General de la Nación se enmarca en la Política General de Gobierno (PGG), la Política Nacional de Cultura al 2030 y el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Cultura del periodo 2024-2030 (PESEM 2024-2030); y define la estrategia de la entidad para el logro de resultados en el corto plazo a través de la producción de servicios en cada período anual.

Cabe señalar que, el presente documento ha sido elaborado de manera participativa con los órganos y unidades funcionales de la entidad, en el marco Directiva N° 001-2024-CEPLAN/PCD, “Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN” del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) y su modificatoria, así como también en el marco de la “Guía de Planeamiento Institucional” cuya última modificación fue efectuada a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0055-2024-CEPLAN/PCD, y considerando la “Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos”, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 046-2024/CEPLAN/PCD.

Este documento consta de seis (06) partes: Definición de la situación futura deseada, Misión institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales, Acciones Estratégicas Institucionales, Ruta Estratégica y los anexos correspondientes. La estructura se ciñe a la metodología y normativa establecida por el CEPLAN, órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

I. DENIFICIÓN DE LA SITUACIÓN FUTURA DESEADA

En el año 2030, el Archivo General de la Nación será una entidad moderna, que lidera eficientemente el Sistema Nacional de Archivos en todas las regiones del Perú y Lima Metropolitana, y contará con un marco normativo en materia archivística actualizado en un entorno tradicional y digital, habrá logrado reducir al 16.70% el porcentaje de entidades públicas con nivel crítico de aplicación de la normatividad archivística a nivel nacional; garantizará la conservación, preservación, investigación, promoción y puesta en servicio del mínimo el 65% de su patrimonio documental que gestiona, a través de sistemas de información eficientes y el fortalecimiento de su capacidad de articulación con los demás sectores y niveles de gobierno.

Además, impulsará la gestión para la declaratoria y registro nacional del Patrimonio Cultural de la Nación, logrando que anualmente mínimo 20 entidades públicas, privadas o particulares gestionen la declaración y registro de sus documentos archivísticos como Patrimonio Cultural de la Nación; impulsará que anualmente mínimo 11 archivos públicos de Lima Metropolitana que transfieren sus documentos al AGN, permitiendo un mejor acceso y servicio de los mismos a la ciudadanía y comunidad académica.

Asimismo, el AGN incrementará al 23% los egresados licenciados en la carrera profesional técnica en archivística, a través de la educación integral en la teoría y práctica de la gestión de documentos, incluyendo técnicas de conservación, catalogación, digitalización y acceso a la información.

II. MISIÓN INSTITUCIONAL

Proponer la declaratoria y registro nacional del Patrimonio Cultural de la Nación, formación de profesionales en materia archivística y custodiar el patrimonio documental en beneficio de la nación, promoviendo su organización, descripción, valoración, conservación, preservación, registro, investigación, difusión y puesta en servicio a través de entornos digitales.

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

El Archivo General de la Nación ha considerado ocho (08) objetivos estratégicos institucionales, en el marco de sus funciones sustantivas y de administración, así como del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2030 del Sector Cultura.

De los ocho (08) Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), seis (06) OEI son tipo I o misionales, orientados a la población la cual sirve; y dos (2) OEI tipo II o de gestión interna orientados a fortalecer o mejorar la entidad.

Tabla 1. Objetivos estratégicos institucionales.

CÓDIGO	OBEJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	INDICADOR
OEI.01	Impulsar la gestión del patrimonio cultural de la nación en las entidades públicas, privadas y particulares.	Número de entidades públicas, privadas y particulares que cuentan con documentos declarados y registrados Patrimonio Cultural de la Nación.
OEI.02	Impulsar la transferencia documental al AGN desde los archivos públicos de Lima Metropolitana.	Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que transfieren sus documentos al AGN.
OEI.03	Promover la eliminación de documentos de valor temporal en los archivos públicos de Lima Metropolitana.	Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que efectuaron la eliminación de documentos de valor temporal.
OEI.04	Promover el valor, investigación y puesta en servicio del patrimonio documental de la nación en la población y entidades.	Porcentaje de la población que accede al patrimonio documental de la nación.
OEI.05	Impulsar la gestión y políticas archivísticas en el Sistema Nacional de Archivos.	Porcentaje de entidades que implementan el SIA.
OEI.06	Fortalecer la formación integral en archivística y gestión documental a nivel nacional.	Porcentaje de egresados licenciados en la carrera profesional técnica en archivística.
		Porcentaje de participantes certificados en capacitaciones y/o conferencias en materia archivística.
OEI.07	Fortalecer la custodia del patrimonio documental del AGN.	Porcentaje de patrimonio documental conservado.
OEI.08	Fortalecer la gestión institucional del AGN.	Porcentaje de actividades operativas cumplidas en el AGN

IV. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES

De acuerdo con la Guía de Planeamiento Institucional de CEPLAN, las acciones estratégicas institucionales “son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida en los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes, servicios o regulaciones) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones”. Existen dos tipos de AEI, Tipo I: Bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad y Tipo II: Bienes o servicios intermedios producidos por la entidad, los cuales son necesarios para producir bienes o servicios finales; mayormente sus usuarios son internos.

El Archivo General de la Nación ha considerado dieciocho (18) acciones estratégicas institucionales para el logro de los ocho (08) objetivos estratégicos institucionales.

Tabla 2. Acciones estratégicas institucionales

CÓDIGO	OBEJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INDICADOR
OEI.01	Impulsar la gestión del patrimonio cultural de la nación en las entidades públicas, privadas y particulares	AEI.01.01	Asistencia técnica en patrimonio cultural archivístico oportuno para el público en general.	Número de asistencias técnicas oportunas en patrimonio cultural archivístico.
		AEI.01.02	Registro y defensa del patrimonio documental cultural óptimo en beneficio de la nación.	Número de unidades documentales ingresadas al Registro Nacional de Colecciones Documentales y Archivos Históricos Públicos o de Particulares.
OEI.02	Impulsar la transferencia documental al AGN desde los archivos públicos de Lima Metropolitana.	AEI.02.01	Transferencia de archivos notariales actualizada en beneficio del Colegio de Notarios de Lima.	Número de metros lineales de fondos notariales actualizados transferidos.
		AEI.02.02	Transferencia de fondos documentales de entidades públicas actualizada en beneficio de las entidades públicas de Lima Metropolitana.	Número de metros lineales de fondos documentales de entidades públicas actualizados transferidos.
		AEI.02.03	Transferencia de archivos históricos de manera oportuna en beneficio de la nación.	Número de entidades públicas de Lima Metropolitana y colecciones particulares que transfieren oportunamente sus archivos históricos.
OEI.03	Promover la eliminación de documentos de valor temporal en los archivos públicos de Lima Metropolitana.	AEI.03.01	Asistencia técnica integral en eliminación documental al que acceden las entidades del Sistema Nacional de Archivos.	Número de asistencia técnica en eliminación documental a entidades públicas de Lima Metropolitana realizadas.
				Número de metros lineales de documentos eliminados en las entidades públicas de lima metropolitana.
OEI.04	Promover el valor, investigación y puesta en servicio del patrimonio documental de la nación en la población y entidades.	AEI.04.01	Servicio archivístico oportuno en beneficio de la población y entidades.	Número de atenciones oportunas realizadas en servicios archivísticos.
		AEI.04.02	Patrimonio documental difundido a nivel nacional.	Número de acciones realizadas para la difusión.
OEI.05	Impulsar la gestión y políticas archivísticas	AEI.05.01	Normatividad archivística actualizada para el Sistema Nacional de Archivos.	Porcentaje de normatividad archivística actualizada.

	en el Sistema Nacional de Archivos.	AEI.05.02	Normatividad archivística implementada en los integrantes del Sistema Nacional de Archivos.	Porcentaje de entidades críticas en la implementación de la normatividad archivística.
OEI.06	Fortalecer la formación integral en archivística y gestión documental a nivel nacional.	AEI.06.01	Formación profesional permanente para estudiantes de la carrera técnica en archivística.	Número de matriculados en la carrera profesional técnica en archivística.
		AEI.06.02	Formación continua en materia archivística especializada a servidores de entidades y ciudadanos en general.	Número de participantes en capacitaciones y/o conferencias en materia archivística.
OEI.07	Fortalecer la custodia del patrimonio documental del AGN	AEI.07.01	Fondos documentales custodiados por el AGN organizados, descritos y valorados en beneficio de la nación.	Porcentaje de metros lineales de patrimonio documental puestos en servicio al ciudadano y entidades.
		AEI.07.02	Patrimonio documental custodiado por el AGN conservado preventiva, restaurado, digitalizado y preservado integralmente en beneficio de la nación.	Porcentaje de metros lineales de patrimonio documental con conservación integral aplicada.
OEI.08	Fortalecer la gestión institucional del AGN.	AEI.08.01	Gestión institucional con mejora continua del AGN.	Porcentaje de procesos mejorados.
		AEI.08.02	Tecnología y transformación digital implementadas en el AGN.	Porcentaje de cumplimiento del proyecto de gobierno y transformación digital.
		AEI.08.03	Integridad y lucha contra la corrupción fortalecidas en el AGN.	Porcentaje de acciones implementadas del Programa de integridad.
		AEI.08.04	Gestión de riesgo de desastres implementada en el AGN.	Porcentaje de personal de la entidad capacitada en Gestión de riesgo y desastre - GRD.

V. RUTA ESTRATÉGICA

El Archivo General de la Nación ha realizado la priorización de sus objetivos y acciones estratégicas institucional que permitirá direccionar los esfuerzos de la entidad en el marco de su misión.

Asimismo, se ha identificado la vinculación de los OEI y AEI con los ejes y lineamientos de la Política General de Gobierno – PGG aprobada con Decreto Supremo N° 042-2023-PCM.

Tabla 3. Ruta estratégica

Prioridad	OEI		Vinculación con la PGG	Prioridad	AEI		Vinculación con la PGG	UO Responsable
	Código	Descripción			Código	Descripción		
1	OEI.07	Fortalecer la custodia del patrimonio documental del AGN.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	1	AEI.07.0 1	Fondos documentales custodiados por el AGN organizados, descritos y valorados en beneficio de la nación.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	Oficina de Planeamiento y Presupuesto- Unidad Funcional de Procesos en Archivo Notarial- Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio- Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural
				2	AEI.07.0 2	Patrimonio documental custodiado por el AGN conservado preventiva, restaurado, digitalizado y preservado integralmente en beneficio de la nación.		Dirección de conservación Unidad Funcional de Conservación y Restauración Unidad Funcional de Digitalización y Servicios
2	OEI.05	Impulsar la gestión y políticas archivísticas en el Sistema Nacional de Archivos.	Eje: 5 Lineamiento : 5.1	1	AEI.05.0 1	Normatividad archivística actualizada para el Sistema Nacional de Archivos.	Eje: 5 Lineamiento : 5.1	Unidad Funcional de Normativas e Innovación Archivística
				2	AEI.05.0 2	Normatividad archivística implementada en los integrantes del Sistema Nacional de Archivos.		Unidad Funcional de Supervisión y Control
3	OEI.04	Promover el valor, investigación y puesta en servicio del	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	1	AEI.04.0 1	Servicio archivístico oportuno en beneficio de la población y entidades.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	Oficina de Planeamiento y Presupuesto-

		patrimonio documental de la nación en la población y entidades.						Unidad Funcional de Procesos en Archivo Notarial- Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio- Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural
				2	AEI.04.0 2	Patrimonio documental difundido a nivel nacional	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural
4	OEI.06	Fortalecer la formación integral en archivística y gestión documental a nivel nacional.	Eje: 5 Lineamiento : 5.1	1	AEI.06.0 1	Formación profesional permanente para estudiantes de la carrera técnica en archivística.	Eje: 5 Lineamiento : 5.1	Escuela Nacional de Archivística
				2	AEI.06.0 2	Formación continua en materia archivística especializada a servidores de entidades y ciudadanos en general.	Eje: 5 Lineamiento : 5.1	Escuela Nacional de Archivística
5	OEI.01	Impulsar la gestión del patrimonio cultural de la nación en las entidades públicas, privadas y particulares	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	1	AEI.01.0 1	Asistencia técnica en patrimonio cultural archivístico oportuno para el público en general.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental
				2	AEI.01.0 2	Registro y defensa del patrimonio documental cultural óptimo en beneficio de la nación.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental
6	OEI.02	Impulsar la transferencia documental al AGN desde los archivos públicos de Lima Metropolitana.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	1	AEI.02.0 1	Transferencia de archivos notariales actualizada en beneficio del Colegio de Notarios de Lima.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	Unidad Funcional de Procesos en Archivo Notarial
				2	AEI.02.0 2	Transferencia de fondos documentales de entidades públicas actualizada en beneficio de las entidades públicas de Lima Metropolitana.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio

				3	AEI.02.0 3	Transferencia de archivos históricos de manera oportuna en beneficio de la nación.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural
7	OEI.03	Promover la eliminación de documentos de valor temporal en los archivos públicos de Lima Metropolitana.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	1	AEI.03.0 1	Asistencia técnica integral en eliminación documental al que acceden las entidades del Sistema Nacional de Archivos.	Eje: 4 Lineamiento : 4.5	Unidad Funcional de Gestión de Disposición Final
8	OEI.08	Fortalecer la gestión institucional del AGN.	Eje: 6 Lineamiento : 6.2	1	AEI.08.0 2	Tecnología y transformación digital implementadas en el AGN.	Sin alineamiento	Oficina de Tecnologías de la Información de la Información y Estadística
				2	AEI.08.0 1	Gestión institucional con mejora continua del AGN.	Sin alineamiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
				3	AEI.08.0 3	Integridad y lucha contra la corrupción fortalecidas en el AGN.	Eje: 6 Lineamiento : 6.2	Unidad Funcional de Integridad
				4	AEI.08.0 4	Gestión de riesgo de desastres implementada en el AGN.	Eje: 6 Lineamiento : 6.7	Secretaría General

VI. ANEXOS

- Anexo B-1: Matriz de articulación de planes
- Anexo B-2: Matriz de Articulación de las Políticas Nacionales y el PEI
- Anexo B-3: Matriz del Plan Estratégico Institucional
- Fichas técnicas del indicador de objetivos y acciones

Anexo B-1: Matriz de articulación de planes

A continuación, se muestra la articulación de los objetivos estratégicos institucionales del Plan Estratégico Institucional 2025-2030 actualizado del Archivo General de la Nación con el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024 – 2030 del Sector Cultura aprobado con Resolución Ministerial N° 000524-2023-MC.

Objetivo Estratégico Sectorial			Acción Estratégica Sectorial			Objetivo Estratégico Institucional			Explicación de Relación Causal con el OES o AES con el OEI del PEI
Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	
OES.06	Fortalecer la valoración del patrimonio cultural	Tasa de población que accede anualmente a las instituciones museales, salas de exposición, repositorios archivísticos y Monumentos Arqueológicos Prehispánicos (por cada 1000 habitantes)	AES.06.01.	Fortalecer la apropiación social y salvaguarda del patrimonio como parte de la identidad cultural de la población y su territorio	Tasa de población sensibilizada para la valoración del patrimonio cultural (por cada 100 habitantes)	OEI.01	Impulsar la gestión del patrimonio cultural de la nación en las entidades públicas, privadas y particulares	Número de entidades públicas, privadas y particulares que cuentan con documentos declarados y registrados Patrimonio Cultural de la Nación.	El Archivo General de la Nación - AGN tiene entre sus funciones custodiar y conservar el patrimonio documental archivístico de la Nación, así como promover su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación y registro; ello permitirá fortalecer la valoración del patrimonio cultural.
						OEI.04	Promover el valor, investigación y puesta en servicio del patrimonio documental de la nación en la población y entidades.	Porcentaje de la población que accede al patrimonio documental de la nación.	
			AES.06.02.	Optimizar la prevención de la afectación del patrimonio cultural del país	Porcentaje de bienes del Patrimonio Cultural de la Nación protegidos, conservados y/o salvaguardados	OEI.02	Impulsar la transferencia documental al AGN desde los archivos públicos de Lima Metropolitana.	Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que transfieren sus documentos al AGN.	
						OEI.03	Promover la eliminación de documentos de valor temporal en los archivos públicos de Lima Metropolitana.	Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que efectuaron la eliminación de	

Objetivo Estratégico Sectorial			Acción Estratégica Sectorial			Objetivo Estratégico Institucional			Explicación de Relación Causal con el OES o AES con el OEI del PEI
Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	
								documentos de valor temporal.	
						OEI.06	Fortalecer la formación integral en archivística y gestión documental a nivel nacional.	Porcentaje de egresados licenciados en la carrera profesional técnica en archivística.	
								Porcentaje de participantes certificados en capacitaciones y/o conferencias en materia archivística.	
						OEI.07	Fortalecer la custodia del patrimonio documental del AGN.	Porcentaje de patrimonio documental conservado.	
OES.07	Fortalecer la capacidad estatal para la gobernanza del Sector Cultura	Porcentaje de los gobiernos regionales y locales con ejecución óptima en la división funcional "Cultura"	AES.07.01	Fortalecer la gestión pública orientada a resultados en el Sector Cultura	Porcentaje de servicios de las Políticas Nacionales del Sector Cultura implementados con protocolos, modelos de provisión y similares adecuados	OEI.05	Impulsar la gestión y políticas archivísticas en el Sistema Nacional de Archivos.	Porcentaje de entidades que implementan el SIA.	La gobernanza en materia de archivos por parte del Archivo General de la Nación cumple un rol importante, tanto en el modelo conceptual y operativo de la gestión de documentos como en la regulación en materia de documentos digitales.
						OEI.08	Fortalecer la gestión institucional del AGN.	Porcentaje de actividades operativas cumplidas en el AGN.	

Anexo B-2: Matriz de Articulación de las Políticas Nacionales y el PEI

Nombre de la Política Nacional	Objetivo Prioritario		Lineamiento		Servicio			Acción Estratégico Institucional		
	Código	Enunciado	Código	Enunciado	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador
Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030	O.P.2.	Mejorar la gestión interna en las entidades públicas.	L.2.4.	Asegurar la articulación de los sistemas administrativos.	-	No cuenta con servicio, debido al carácter técnico normativo del lineamiento	-	AEI.08.01	Gestión institucional con mejora continua del AGN.	Porcentaje de procesos mejorados.
			L.2.11.	Fortalecer el enfoque de integridad en la gestión institucional en las entidades públicas.	-	No cuenta con servicio, debido al carácter técnico normativo del lineamiento	-	AEI.08.03	Integridad y lucha contra la corrupción fortalecidas en el AGN.	Porcentaje de acciones implementadas del Programa de integridad.
	O.P.4.	Garantizar un Gobierno abierto que genere legitimidad en las intervenciones públicas	L.4.1.	Fortalecer la implementación articulada de los principios de gobierno abierto en las entidades públicas.	-	No cuenta con servicio, debido al carácter técnico normativo del lineamiento	-	AEI.08.01	Gestión institucional con mejora continua del AGN.	Porcentaje de procesos mejorados.
Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050	OP.3.	Mejorar la implementación articulada de la gestión del riesgo de desastres en el territorio.	L.3.1	Implementar medidas para la optimización de la gestión del riesgo de desastres en los tres niveles de gobierno.	3.3	Programa de continuidad operativa del Estado	Porcentaje de entidades del Estado que implementan su Plan de Continuidad Operativa	AEI.08.04	Gestión de riesgo de desastres implementada en el AGN.	Porcentaje de personal de la entidad capacitada en Gestión de riesgo y desastre - GRD.

Nombre de la Política Nacional	Objetivo Prioritario		Lineamiento		Servicio			Acción Estratégico Institucional		
	Código	Enunciado	Código	Enunciado	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador
			L.3.5	Implementar herramientas y mecanismos para el monitoreo, seguimiento, fiscalización, rendición de cuentas y evaluación de la gestión del riesgo de desastres en los tres niveles de gobierno	3.4	Plataforma para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de gobierno.	Porcentaje de entidades que reportan información operativa y de desempeño en gestión del riesgo de desastres de acuerdo con sus competencias	AEI.08.04	Gestión de riesgo de desastres implementada en el AGN.	Porcentaje de personal de la entidad capacitada en Gestión de riesgo y desastre - GRD.
Política Nacional de Cultura al 2030	OP.4.	Fortalecer la valoración del patrimonio cultural	L.4.1	Implementar programas de sensibilización, de información y formativos para el conocimiento y apropiación social del patrimonio cultural	-	Servicio de sensibilización e información a la ciudadanía para la apropiación social y el uso sostenible de su patrimonio cultural	Porcentaje de programas de capacitación sobre valoración del patrimonio cultural con mensajes pertinentes	AEI.04.02	Patrimonio documental difundido a nivel nacional.	Número de acciones realizadas para la difusión.
	OP5.	Fortalecer la protección y salvaguardia del patrimonio cultural para su uso social	L.5.2	Fortalecer acciones de identificación, registro e inscripción del patrimonio cultural para su reconocimiento a nivel nacional e internacional	-	Servicio de identificación, registro y declaratoria de bienes del Patrimonio Cultural de la Nación	Porcentajes de expedientes de declaratorias culminados que cumplen con las directrices prácticas	AEI.01.02	Registro y defensa del patrimonio documental cultural óptimo en beneficio de la nación.	Número de unidades documentales ingresadas al Registro Nacional de Colecciones Documentales y Archivos Históricos Públicos o de Particulares.

Nombre de la Política Nacional	Objetivo Prioritario		Lineamiento		Servicio			Acción Estratégico Institucional		
	Código	Enunciado	Código	Enunciado	Código	Enunciado	Nombre del Indicador	Código	Enunciado	Nombre del Indicador
			L.5.4	Implementar la digitalización del patrimonio cultural	-	Servicio de documentación y conservación digital del patrimonio cultural	Porcentaje de entidades públicas que reciben asistencia técnica para el documentación y conservación digital del patrimonio cultural	AEI.07.02	Patrimonio documental custodiado por el AGN conservado preventiva, restaurado, digitalizado y preservado integralmente en beneficio de la nación.	Porcentaje de metros lineales de patrimonio documental con conservación integral aplicada.
			L.5.5	Implementar mecanismos de atención de alertas y emergencias que optimicen la defensa, recuperación y restitución del patrimonio cultural	-	Servicio de formación de capacidades de los servidores y funcionarios públicos involucrados en la defensa, recuperación y restitución del patrimonio cultural	Porcentaje de servidores y funcionarios que reciben fortalecimiento para la defensa, recuperación y restitución del patrimonio cultural	AEI.01.02	Registro y defensa del patrimonio documental cultural óptimo en beneficio de la nación.	Número de unidades documentales ingresadas al Registro Nacional de Colecciones Documentales y Archivos Históricos Públicos o de Particulares.
	OP6.	Garantizar la sostenibilidad de la gobernanza cultural	L.6.3	Fortalecer las capacidades de los órganos desconcentrados del Ministerio de Cultura y las entidades públicas a nivel subnacional para la gestión cultural en todo el territorio nacional	-	Servicio de asistencia técnica y acompañamiento a gobiernos regionales y locales para el diseño y gestión de políticas culturales a nivel territorial	Porcentaje de gobiernos regionales y locales que reciben asistencia técnica y acompañamiento en la gestión cultural	AEI.05.02	Normatividad archivística implementada en los integrantes del Sistema Nacional de Archivos.	Porcentaje de entidades críticas en la implementación de la normatividad archivística.

Anexo B-3: Matriz del Plan Estratégico Institucional

Sector: Cultura

Pliego: Archivo General de la Nación

Periodo: 2025 – 2030

Misión Institucional: Proponer la declaratoria y registro nacional del Patrimonio Cultural de la Nación, formación de profesionales en materia archivística y custodiar el patrimonio documental en beneficio de la nación, promoviendo su organización, descripción, valoración, conservación, preservación, registro, investigación, difusión y puesta en servicio a través de entornos digitales.

OEI / AEI		Nombre del indicador	Línea base		Logros esperados					
Código	Descripción		Año	Valor	2025	2026	2027	2028	2029	2030
OEI.01	Impulsar la gestión del patrimonio cultural de la nación en las entidades públicas, privadas y particulares.	Número de entidades públicas, privadas y particulares que cuentan con documentos declarados y registrados Patrimonio Cultural de la Nación.	2023	12	15	16	17	18	19	20
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI.01										
AEI.01.01	Asistencia técnica en patrimonio cultural archivístico oportuno para el público en general.	Número de asistencias técnicas oportunas en patrimonio cultural archivístico.	2023	12	14	16	18	20	22	24
AEI.01.02	Registro y defensa del patrimonio documental cultural óptimo en beneficio de la nación.	Número de unidades documentales ingresadas al Registro Nacional de Colecciones Documentales y Archivos Históricos Públicos o de Particulares.	2023	3,120	3,240	3,360	3,480	3,600	3,720	3,840

OEI / AEI		Nombre del indicador	Línea base		Logros esperados					
Código	Descripción		Año	Valor	2025	2026	2027	2028	2029	2030
OEI.02	Impulsar la transferencia documental al AGN desde los archivos públicos de Lima Metropolitana.	Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que transfieren sus documentos al AGN.	2023	7	8	8	9	9	11	11
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI.02										
AEI.02.01	Transferencia de archivos notariales actualizada en beneficio del Colegio de Notarios de Lima.	Número de metros lineales de fondos notariales actualizados transferidos.	2023	106	70	0	0	0	0	0
AEI.02.02	Transferencia de fondos documentales de entidades públicas actualizada en beneficio de las entidades públicas de Lima Metropolitana.	Número de metros lineales de fondos documentales de entidades públicas actualizados transferidos.	2023	46.84	50	60	60	70	80	90
AEI.02.03	Transferencia de archivos históricos de manera oportuna en beneficio de la nación.	Número de entidades públicas de Lima Metropolitana y colecciones particulares que transfieren oportunamente sus archivos históricos.	2023	5	6	6	7	7	8	8

OEI / AEI		Nombre del indicador	Línea base		Logros esperados					
Código	Descripción		Año	Valor	2025	2026	2027	2028	2029	2030
OEI.03	Promover la eliminación de documentos de valor temporal en los archivos públicos de Lima Metropolitana.	Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que efectuaron la eliminación de documentos de valor temporal.	2023	163	165	170	175	180	185	190
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI.03										
AEI.03.01	Asistencia técnica integral en eliminación documental al que acceden las entidades del Sistema Nacional de Archivos.	Número de asistencia técnica en eliminación documental a entidades públicas de Lima Metropolitana realizadas.	2023	80	85	86	87	88	89	90
		Número de metros lineales de documentos eliminados en las entidades públicas de lima metropolitana.	2023	15,975.79	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00
OEI.04	Promover el valor, investigación y puesta en servicio del patrimonio documental de la nación en la población y entidades.	Porcentaje de la población que accede al patrimonio documental de la nación.	2023	0.14	0.15	0.15	0.16	0.16	0.17	0.17
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI.04										
AEI.04.01	Servicio archivístico oportuno en beneficio de la población y entidades.	Número de atenciones oportunas realizadas en servicios archivísticos.	2023	114,950	115,490	115,710	115,830	115,950	116,070	116,190
AEI.04.02	Patrimonio documental difundido a nivel nacional	Número de acciones realizadas para la difusión.	2023	50	55	55	60	60	65	65

OEI / AEI		Nombre del indicador	Línea base		Logros esperados					
Código	Descripción		Año	Valor	2025	2026	2027	2028	2029	2030
OEI.05	Impulsar la gestión y políticas archivísticas en el Sistema Nacional de Archivos	Porcentaje de entidades que implementan el SIA.	2023	0	10	20	20	30	30	50
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI.05										
AEI.05.01	Normatividad archivística actualizada para el Sistema Nacional de Archivos.	Porcentaje de normatividad archivística actualizada.	2023	8	33	45	58	70	83	95
AEI.05.02	Normatividad archivística implementada en los integrantes del Sistema Nacional de Archivos.	Porcentaje de entidades críticas en la implementación de la normatividad archivística.	2023	30	36.00	30.80	25.90	25.00	20.70	16.70
OEI.6	Fortalecer la formación integral en archivística y gestión documental a nivel nacional.	Porcentaje de egresados licenciados en la carrera profesional técnica en archivística.	2023	ND	4	6	10	14	18	23
		Porcentaje de participantes certificados en capacitaciones y/o conferencias en materia archivística.	2023	28	33	40	47	50	56	59
Acciones Estratégicas Institucionales del OEI.06										
AEI.06.01	Formación profesional permanente para estudiantes de la carrera técnica en archivística	Número de matriculados en la carrera profesional técnica en archivística.	2023	230	250	300	350	400	450	500
AEI.06.02	Formación continua en materia archivística especializada a servidores de entidades y ciudadanos en general.	Número de participantes en capacitaciones y/o conferencias en materia archivística.	2023	700	800	900	1000	1100	1200	1300

OEI / AEI		Nombre del indicador	Línea base		Logros esperados						
Código	Descripción		Año	Valor	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
AEI.08.03	Integridad y lucha contra la corrupción fortalecidas en el AGN.	Porcentaje de acciones implementadas del Programa de integridad.	2023	82.5	100	100	100	100	100	100	100
AEI.08.04	Gestión de riesgo de desastres implementada en el AGN.	Porcentaje de personal de la entidad capacitada en Gestión de riesgo y desastres - GRD.	2023	16	50	60	70	80	90	100	100

Fichas técnicas del indicador de objetivos y acciones

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	OEI.01. Impulsar la gestión del patrimonio cultural de la nación en las entidades públicas, privadas y particulares						
Nombre del indicador:	Número de entidades públicas, privadas y particulares que cuentan con documentos declarados y registrados Patrimonio Cultural de la Nación.						
Justificación:	Este indicador permite conocer el porcentaje de instituciones que custodian Patrimonio Documental de la Nación y han logrado obtener su declaratoria y registro como Patrimonio Cultural, a través del acompañamiento del Archivo General de la Nación en sus diferentes etapas; evidenciando la importancia de la gestión del patrimonio cultural de la nación.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental. Responsable Del OEI: Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	Fórmula: N= Número de entidades públicas, privadas y particulares que cuentan con documentos declarados y registrados Patrimonio Cultural de la Nación. Especificaciones técnicas: Se considera únicamente cantidad de instituciones con declaratorias y registros, cantidad de acciones						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental Realiza la revisión de los expedientes de declaratoria, contabiliza el número de entidades, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental. Base de datos: Registros administrativos de expedientes de declaratoria						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en relativo	12	15	16	17	18	19	20

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	AEI.01.01. Asistencia técnica en patrimonio cultural archivístico oportuno para el público en general						
Nombre del indicador:	Número de asistencias técnicas oportunas en patrimonio cultural archivístico						
Justificación:	Este indicador permite conocer el número de asistencias técnicas brindadas por el AGN a las entidades que poseen patrimonio documental de la nación, a través de la transferencia de conocimientos necesarios en materia de identificación de patrimonio cultural archivístico y absolución de consultas, logrando que las entidades posean la capacidad de identificar y proponer su patrimonio documental como patrimonio cultural de la nación.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental. Responsable Del AEI: Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	Fórmula: $\sum ASISTARCH_i$ <i>i</i> = Año de evaluación <i>ASISTARCH</i> = Número de asistencias técnicas oportunas a entidades que poseen patrimonio cultural archivístico. Especificaciones técnicas: Patrimonio cultural archivístico= Universo de documentos de archivo o conjunto de los mismos que se encuentran declarados expresamente Patrimonio Cultural de la Nación por resolución viceministerial o se los presuma como tales por su importancia, valor y significado histórico. (Directiva N°007-2023-AGN)						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental, realiza la revisión de informes de asesoramiento (presencial o virtual), contabiliza el número de asistencias técnicas, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental. Base de datos: Registros administrativos de informes de capacitación y/o asesoramiento (presencial o virtual)						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	12	14	16	18	20	22	24

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	AEI.01.02. Registro y defensa del patrimonio documental cultural óptimo en beneficio de la nación						
Nombre del indicador:	Número de unidades documentales ingresadas al Registro Nacional de Colecciones Documentales y Archivos Históricos Públicos o de Particulares.						
Justificación:	Este indicador permite conocer la cantidad de unidades documentales reconocidas oficialmente como Patrimonio Cultural de la Nación y que han sido ingresados en el Registro Nacional de Colecciones Documentales y Archivos Históricos Públicos o de Particulares, es decir, cumpliéndose con los criterios establecidos en la Directiva N°007-2023-AGN “Lineamientos para la Declaratoria y Registro de Colecciones Documentales y Archivos Públicos o de particulares como bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación”						
Responsables :	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental. Responsable Del AEI: Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	Fórmula: N_i = Número de unidades documentales ingresadas al Registro Nacional de Colecciones Documentales y Archivos Históricos Públicos o de Particulares. Especificaciones técnicas:						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental, realiza la revisión de los catálogos donde se indica las unidades documentales en cada declaratoria, contabiliza el número de unidades documentales, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Unidad Funcional de Registro y Defensa del Patrimonio Documental. Base de datos: Registros administrativos de expedientes de declaratoria						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	3,120	3,240	3,360	3,480	3,600	3,720	3,840

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	OEI.02. Impulsar la transferencia documental al AGN desde los archivos públicos de Lima Metropolitana						
Nombre del indicador:	Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que transfieren sus documentos al AGN						
Justificación:	Este indicador permite conocer los archivos públicos de Lima Metropolitana que han transferido sus documentos de archivo a AGN.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural. Responsable Del OEI: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural, Unidad Funcional de Procesos en Archivo Notarial, Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio,						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	Fórmula: $\sum ARCHPUB_i$ Donde: i= Año de evaluación ARCHPUB = Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que transfieren sus documentos al AGN. Especificaciones técnicas: Especificaciones técnicas: Se considera archivos públicos a los archivos de las entidades públicas y notarías, de acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 25323.						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La unidad Funcional de Procesos de Archivo Intermedio y la Unidad de Procesos en Archivo Notarial, reporta el número de archivos públicos que transfirieron sus documentos de archivo al AGN. 2. La Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural, consolida la información, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Archivo General de la Nación Base de datos: Registros administrativos de informes y actas de transferencias						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	7	8	8	9	9	11	11

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	AEI.02.01. Transferencia de archivos notariales actualizada en beneficio del Colegio de Notarios de Lima						
Nombre del indicador:	Número de metros lineales de fondos notariales actualizados transferidos						
Justificación:	Este indicador permite la custodia permanente de los archivos notariales por el Archivo General de Nación luego de cesado el notario público por el periodo de dos (2) años, y dar cumplimiento al artículo 63 del Decreto Legislativo N°1049 , a fin de brindar el servicio de publicidad notarial a los ciudadanos.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Notarial. Responsable Del AEI: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Notarial.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	Fórmula: $\sum FNOT_i$ Donde: i= Año de evaluación FNOT = Número de metros lineales de fondos notariales transferidos desde el Colegio de Notarios de Lima al Archivo General de la Nación Especificaciones técnicas: Los fondos notariales son transferidos al Archivo General de la Nación luego de dos (2) años de cesado el notario público. La medición de los fondos notariales transferidos se efectúa de manera horizontal.						
Sentido esperado del indicador:	No definido						
Proceso de recolección y análisis:	1. La unidad Funcional de Procesos en Archivo Notarial, realiza la revisión de las actas de transferencia por fondo notarial transferido al Archivo General de la Nación, contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Archivo General de la Nación Base de datos: Registros administrativos de informes y actas de transferencias						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	106*	70	70	70	70	70	70

(*) En el año 2023 se transfirió la segunda parte (106 ML), El repositorio de la Dirección de Archivo Notarial no cuenta con espacio suficiente para realizar nuevas transferencias de Archivos Notariales, provenientes del CNL al AGN. En ese sentido, se cuenta con 70 ML aproximadamente de espacio disponible.

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	AEI.02.02. Transferencia de fondos documentales de entidades públicas actualizada en beneficio de las entidades públicas de Lima Metropolitana						
Nombre del indicador:	Número de metros lineales de fondos documentales de entidades públicas actualizados transferidos						
Justificación:	Este indicador permite cuantificar los esfuerzos realizados por el Archivo General de la Nación para recibir la transferencia de fondos documentales de las entidades públicas de Lima Metropolitana, para su custodia y posterior servicio a los ciudadanos; considerando que los fondos documentales deben ser transferidos después de los 30 años y actualmente se cuenta con una lista de espera debido al déficit de espacio en el repositorio de archivo intermedio del AGN. Asimismo, la transferencia de fondos permitirá a las entidades públicas liberar espacio en sus archivos centrales.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio. Responsable Del AEI: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	Fórmula: $\sum FDOC_i$ Donde: i= Año de evaluación FDOC = Número de metros lineales de fondos documentales de entidades públicas actualizados transferidos Especificaciones técnicas: La medición de los fondos documentales transferidos se efectúa de manera horizontal. La contabilización se considera cuando se culmina la transferencia a través de un acta. Los fondos documentales de entidades públicas son transferidos al Archivo General de la Nación luego de los treinta (30) años.						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio, realiza la revisión de las actas de transferencias generadas dentro del periodo de evaluación, contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio Base de datos: Registros administrativos de expedientes de transferencias						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	46.84	50	60	60	70	80	90

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	AEI.02.03. Transferencia de archivos históricos de manera oportuna en beneficio de la nación						
Nombre del indicador:	Número de entidades públicas de Lima Metropolitana y colecciones particulares que transfieren oportunamente sus archivos históricos						
Justificación:	Este indicador permite cuantificar los esfuerzos realizados por el Archivo General de la Nación para acopiar y resguardar el patrimonio documental en sus repositorios, centralizando cada vez más archivos históricos que actualmente se encuentran en custodia de diferentes entidades públicas y colecciones particulares, permitiendo un mejor acceso y servicio de los mismos a la ciudadanía y comunidad académica.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural. Responsable Del AEI: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	Fórmula: $\sum ENTPCP_i$ Donde: i= Año de evaluación ENTPCP = Número de entidades públicas de Lima Metropolitana y colecciones particulares que transfieren oportunamente sus archivos históricos Especificaciones técnicas: Se contabiliza por entidad pública o colección particular independientemente de la cantidad de transferencias de la misma procedencia en el año de evaluación.						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural, realiza la revisión de los informes y actas de transferencias generadas dentro del periodo de evaluación, contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural. Base de datos: Registros administrativos de informes y actas transferencias, inventarios de transferencias.						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	5	6	6	7	7	8	8

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	OEI.03. Promover la eliminación de documentos de valor temporal en los archivos públicos de Lima Metropolitana						
Nombre del indicador:	Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que efectuaron la eliminación de documentos de valor temporal.						
Justificación:	Este indicador permite conocer la cantidad de archivos públicos cuyos expedientes de eliminación fueron aprobados y lograron liberar espacio en sus archivos centrales, a través de la disposición final de sus documentos de valor temporal.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Gestión de Disposición Final. Responsable Del OEI: Unidad Funcional de Gestión de Disposición Final.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\sum ARCHE_i$ <p>Donde: i= Año de evaluación ARCHE = Número de archivos públicos de Lima Metropolitana que efectuaron la eliminación de documentos de valor temporal</p> <p>Especificaciones técnicas: Se contabiliza por entidad pública independientemente de la cantidad de expedientes de eliminación que han sido aprobados en el año de evaluación.</p>						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La unidad Funcional de Gestión de Disposición Final Realiza la revisión de las actas de eliminación generadas dentro del periodo de evaluación, contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Unidad Funcional de Gestión de Disposición Final. Base de datos: Registros administrativos de expedientes de eliminación						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	163	165	170	175	180	185	190

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	AEI.03.01. Asistencia técnica integral en eliminación documental al que acceden las entidades del Sistema Nacional de Archivos						
Nombre del indicador:	Número de asistencia técnica en eliminación documental a entidades públicas de Lima Metropolitana realizadas						
Justificación:	Este indicador permite cuantificar los esfuerzos realizados por el Archivo General de la Nación para brindar su servicio de asistencia técnica en la eliminación documental a una mayor cantidad de entidades públicas de Lima Metropolitana.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Gestión de Disposición Final. Responsable Del AEI: Unidad Funcional de Gestión de Disposición Final.						
Limitaciones para la medición del indicador:	La recopilación de la información respecto a todos los tipos de asistencia técnica llevadas a cabo en el periodo de evaluación.						
Método de cálculo:	Fórmula: $\sum ASISTEC_i$ Donde: <i>i</i> = Año de evaluación <i>ASISTEC</i> = Número de asistencia técnica en eliminación documental a entidades públicas de Lima Metropolitana realizada. Especificaciones técnicas: Se considera que una entidad pública debe recibir asistencia técnica cada dos años.						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La Unidad Funcional de Gestión de Disposición Final, realiza la revisión de las actas, registros fotográficos, informes, listado de asistencia, otros, contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Unidad Funcional de Gestión de Disposición Final. Base de datos: Registros administrativos de actas, registros fotográficos, informes, listados de asistencia, otros.						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	80	85	86	87	88	89	90

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	OEI.04. Promover el valor, investigación y puesta en servicio del patrimonio documental de la nación en la población y entidades						
Nombre del indicador:	Porcentaje de la población que accede al patrimonio documental de la nación.						
Justificación:	Este indicador permite cuantificar los esfuerzos realizados por el Archivo General de la Nación para brindar servicios archivísticos a una mayor cantidad de personas en el territorio nacional a través de la proporción de personas con acceso a este servicio con respecto a la población total.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural. Responsable Del OEI: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural, Unidad Funcional de Procesos en Archivo Notarial, Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	Fórmula: $\%POBLAC_i = \frac{A}{B}$ Donde: <i>i</i> = Año de evaluación <i>A</i> = Número de personas que acceden a los servicios archivísticos en los repositorios del AGN <i>B</i> = Número de población total Especificaciones técnicas: Se contabiliza el número de personas, independientemente del número de servicios archivísticos que consuma en el mismo día.						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. Las Unidades Funcionales de Procesos en Archivo Notarial, Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio, remiten el número de personas que accedieron a los servicios archivísticos a la Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural. 2. La Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural, consolida la información, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Archivo General de la Nación Base de datos: Registros administrativos de registros de visitantes, informes, pagos de servicios.						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor relativo	0.14	0.15	0.15	0.16	0.16	0.17	0.17
Valor en absoluto	16165/ 11200000	16700/ 11200000	17225/ 11200000	17750/ 11200000	18275/ 11200000	18800/ 11200000	19300/ 11200000

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	AEI.04.01. Servicio archivístico oportuno en beneficio de la población y entidades.						
Nombre del indicador:	Número de atenciones oportunas realizadas en servicios archivísticos						
Justificación:	Este indicador permite medir el acceso a los fondos documentales que se encuentran custodiados por el Archivo General de la Nación, por parte de la población y entidades a través de las atenciones en servicios archivísticos que brinda el Archivo General de la Nación						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural. Responsable Del AEI: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Notarial, Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio, Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	Fórmula: N_i = Número de atenciones oportunas realizadas en servicios archivísticos Donde: <i>i</i> = Año de evaluación <i>N</i> = Número de atenciones oportunas realizadas en servicios archivísticos Especificaciones técnicas: Se contabilizará por cada servicio del TUSNE y concepto de pago						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural. solicita la información. 2. Las unidades funcionales remiten el número de atenciones en los servicios archivísticos 3. La Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural. solicita la información, consolida, informa y registra la información. 						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Archivo General de la Nación. Base de datos: Registros administrativos de registro de visitantes, informes, pagos de servicios						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	114,950	115,490	115,710	115,830	115,950	116,070	116,190

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	AEI.04.02. Patrimonio documental difundido a nivel nacional.						
Nombre del indicador:	Número de acciones realizadas para la difusión						
Justificación:	Este indicador permite medir la difusión que realiza el Archivo General de la Nación a nivel nacional respecto a la importancia del patrimonio documental que custodia, a través de diversos tipos de productos culturales (exposiciones, publicaciones, videos, infográficas, eventos, etc.)						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural. Responsable Del AEI: Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\sum ACC_{i_i}$ <p>Donde: i= Año de evaluación ACC = Número de acciones realizadas para la difusión</p> <p>Especificaciones técnicas: Solo se contabiliza el producto de las acciones realizadas independientemente de las veces que ha sido rebotado en medios de comunicación digitales o físicos.</p>						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural, realiza la revisión de los informes y registros de las redes sociales del AGN, contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Unidad Funcional de Gestión de Disposición Final. Base de datos: Registros administrativos de informes y registros de las redes sociales del AGN.						
/	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	50	55	55	60	60	65	65

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	OEI.05. Impulsar la gestión y políticas archivísticas en el Sistema Nacional de Archivos						
Nombre del indicador:	Porcentaje de entidades que implementan el SIA						
Justificación:	Este indicador permite medir la difusión que realiza el Archivo General de la Nación a nivel nacional respecto a la importancia del patrimonio documental que custodia, a través de diversos tipos de productos culturales (exposiciones, publicaciones, videos, infográficas, eventos, etc.)						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas. Responsable Del OEI: Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas.						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\frac{ENTLM_{año\ i}}{ENTREG_{año\ i}} \times 100$ <p>Especificaciones técnicas:</p> <p>I: Año de evaluación ENTLM: Porcentaje de entidades de Lima Metropolitana, sensibilizadas que implementan el SIA en el año de medición, ENTREG: Porcentaje de entidades de Lima Metropolitana, sensibilizada en implementación del SIA, en el año de medición.</p>						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, realiza la revisión del informe de actividades del director de la DDPA que se elabora de manera trimestral y registros de las redes sociales del AGN, contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas. Base de datos: Registros administrativos de informes de actividades trimestral del director de la DDPA.						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor relativo	0	10	20	20	30	30	50
Valor en absoluto	0	10/100	20/100	20/100	30/100	30/100	50/100

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
Objetivo Estratégico Institucional	OEI.05 Impulsar la gestión y políticas archivísticas en el Sistema Nacional de Archivos
Acción Estratégica Institucional	AEI.05.01 Normatividad archivística actualizada para el Sistema Nacional de Archivos.
Nombre del indicador:	Porcentaje de normatividad archivística actualizada
Justificación:	Este indicador permite medir la normatividad archivística que es actualizada respecto al total de normatividad archivística vigente del Archivo General de la Nación que requiere ser actualizada, en beneficio de las entidades del Sistema Nacional de Archivos (SNA).
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Normativas e Innovación Archivística Responsable de la AEI: Unidad Funcional de Normativas e Innovación Archivística
Limitaciones para la medición del indicador:	Los aportes de los integrantes del SNA no necesariamente son recepcionados en los plazos establecidos, generando demoras en la elaboración de la norma archivística.
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\%NOACTU_i = \frac{A}{B}$ <p>Especificaciones técnicas:</p> <p>i = Año de evaluación</p> <p>A = Número de normas archivísticas actualizadas.</p> <p>B = Número de normas archivísticas vigentes.</p> <p>Se entiende por normas archivísticas actualizadas aquellas aprobadas mediante Resolución Jefatural y publicadas en el Perú no.</p> <p>Son consideradas normas archivísticas vigentes, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Directiva N° 003-2023-AGN/DDPA, "Lineamientos para la valoración de documentos archivísticos Digitales". •Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA, "Norma de administración de archivos en las entidades públicas". •Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA, "Norma para la descripción archivística en la entidad pública". •Directiva N° 01-2020-AGN/DDPA, "Norma para servicios archivísticos en la entidad pública". •Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, "Norma para la valoración documental en la entidad pública". •Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA, "Norma para la organización de documentos archivísticos en la entidad pública". •Directiva N° 001-2018-AGN/DAI, "Norma para la eliminación de documentos de archivo del sector público". (Modificado 2022) •Directiva N° 002-2020-AGN/DDPA, "Lineamientos de prevención, seguridad y actuación en cumplimiento de las normas del sistema nacional archivos". •Directiva N° 01-2020-AGN/DDPA, "Norma para servicios archivísticos en la entidad pública". •Directiva N° 001-2019-AGN/DC, "Normas para la conservación de documentos archivísticos". •Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA, "Norma para la descripción archivística en la entidad pública". •Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, "Norma para la valoración documental en la entidad pública". •Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA, "Norma para la organización de documentos archivísticos en la entidad pública". •Directiva N° 007-2019-AGN/DDPA, "Directiva para la supervisión en archivos de las entidades públicas". •Directiva N° 006-2019-AGN/DDPA, "Lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas". •Directiva N° 005-2019-AGN/DDPA, "Lineamientos para la elaboración de documentos de gestión archivística para las entidades del sector público". •Directiva N° 004-2019-AGN/DDPA, "Guía técnica archivística para la universidad pública". •Directiva N° 003-2019-AGN/DDPA, "Guía técnica archivística para gobiernos regionales y locales". •Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, "Normas para transferencia de documentos archivísticos de las entidades públicas". •Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la elaboración del plan anual de trabajo archivístico de las entidades públicas". •RJ N° 180-2018/AGN/J, "Guía para la conservación preventiva de documentos en soporte papel". •Directiva N° 002-2008-AGN/DNAH-DC, "Prevención de siniestros por incendio en archivos". •Directiva N° 001-2001-AGN/DNDAI, "Reglamento de los comités regionales de archivos procedimiento para la salida de documentos de los archivos con fines de exhibición normas de procedimiento para otorgar el premio a la archivística nacional". •RJ N° 159-1997-AGN/J, "Plan de prevención y recuperación de siniestros por inundación en archivos".

Sentido esperado del indicador:	Sentido esperado: <input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> No definido						
Proceso de recolección y análisis:	1. La OPP solicita información del indicador. 2. La Unidad Funcional de Normativas e Innovación Archivística verifica las normas aprobadas y publicadas en el Peruano, contabiliza e informa.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: El Peruano - Publicaciones del AGN Base de datos: Registros administrativos de Resoluciones Jefaturales						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en relativo	8	33	45	58	70	83	95
Valor en absoluto	02/24	08/24	11/24	14/24	17/24	20/24	23/24

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	AEI.05.02 Normatividad archivística implementada en los integrantes del Sistema Nacional de Archivos.						
Nombre del indicador:	Porcentaje de entidades críticas en la implementación de la normatividad archivística.						
Justificación:	Este indicador permite conocer el nivel de aplicación de la normatividad archivística en las entidades así como las oportunidades de mejoras que han sido detectadas a través de las supervisiones a los Archivos, que son plasmados en el Informe Anual de Supervisión de Archivos.						
Responsables:	Responsable de la medición integración de datos e información: Unidad Funcional de Supervisión y Control. Responsable Del OEI: Unidad Funcional de Supervisión y Control.						
Limitaciones para la medición del indicador:	El informe Anual de Supervisión de Archivos, en el cual se identifica el nivel de aplicación de la normatividad archivística en las entidades, se elabora anualmente.						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\%NAIMPLE_i = \frac{A}{B} \times 100$ <p>Especificaciones técnicas: I: Año de evaluación A: Número de entidades críticas, con respecto al nivel de implementación(aplicación) de la normatividad archivística, identificadas en el informe Anual de Supervisión de Archivos. B: Número de entidades supervisadas, identificadas en el informe anual de Supervisión de Archivos.</p> <p>Son consideradas únicamente las entidades identificadas en el Informe Anual de Supervisión de Archivos. Son consideradas únicamente las entidades de Lima Metropolitana.</p>						
Sentido esperado del indicador:	Descendente						
Proceso de recolección y análisis:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La OPP solicita información del indicador 2. La Unidad funcional de Supervisión y Control revisa y procesa los datos contenidos en los cuestionarios de supervisión, que permiten consolidar los resultados al finalizar el año. Cabe precisar que, los resultados de la supervisión se formalizan en los informes correspondientes. Estos resultados son integrados en el Informe Anual de Supervisión de Archivos. Asimismo, los resultados pueden ser verificados en el "Consolidado de resultados de la Supervisión" 3. La Unidad Funcional de Supervisión y Control efectúa el cálculo de indicador de la información consolidada e informa. 						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Unidad Funcional de Supervisión y Control. Base de datos: Registros administrativos de Informe Anual de Supervisión de Archivos y "Consolidado de resultados de la Supervisión"						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor relativo	30.00	36.00	30.80	25.90	25.00	20.70	16.70
Valor en absoluto	24/80	9/25	8/26	7/27	7/28	6/29	5/30

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	OEI.06 Fortalecer la formación integral en archivística y gestión documental a nivel nacional						
Nombre del indicador:	Porcentaje de egresados licenciados en la carrera profesional técnica en archivística						
Justificación:	Este indicador permite conocer nivel de profesionalización que esperan alcanzar los egresados de la carrera y su desempeño en el mercado laboral.						
Responsables:	Escuela Nacional de Archivística						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presente limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\frac{LCPTA_i}{ECPTA_i} \times 100 \quad \%NAIMPLE_i = \frac{A}{B}$ <p>Donde: <i>i</i> = Año de evaluación LCPTA = Licenciados de la carrera profesional técnica en archivística. ECPTA = Egresados de la carrera profesional técnica en archivística.</p> <p>Especificaciones técnicas: Solo se contabiliza a los alumnos que han egresado y obtenido su título dentro del año en evaluación.</p>						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Escuela Nacional de Archivística, realiza el proceso de recolección, a través de la revisión de expedientes de titulación de la secretaría académica e informes de la coordinación de formación profesional sobre el número de egresados. 2. Contabiliza, informa y registra el indicador. 						
Fuente y bases de datos:	<p>Fuente: Escuela Nacional de Archivística</p> <p>Base de datos: Secretaría Académica y Coordinación de Formación Profesional</p>						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor relativo	ND	4%	6%	10%	14%	18%	23%
Valor en absoluto	ND	.02/50	.03/50	.05/50	.07/50	.11/60	14/60

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	OEI.06 Fortalecer la formación integral en archivística y gestión documental a nivel nacional						
Nombre del indicador:	Porcentaje de participantes certificados en capacitaciones y/o conferencias en materia archivística						
Justificación:	Este indicador permite conocer la acogida de las certificaciones de las capacitaciones y/o conferencias que la Escuela Nacional de Archivística brinda y la demanda de las mismas en el mercado laboral.						
Responsables:	Escuela Nacional de Archivística						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presenta limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\frac{NPC_i}{NPICC_i} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>i = Año de evaluación NPC = Número de participantes certificados en materia archivística. NPICC = Número de participantes que inician una capacitación y/o conferencia.</p> <p>Especificaciones técnicas: Se toma como base la sumatoria del número de participantes en capacitaciones y/o conferencias.</p>						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La Escuela Nacional de Archivística, realiza el proceso de recolección, se calcula el ratio al finalizar el primer semestre y el año de evaluación, teniendo como método de control el seguimiento mensualizado del cociente. 2. Contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	<p>Fuente: Escuela Nacional de Archivística Base de datos: Secretaría Académica y Coordinación de Formación Profesional</p>						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor relativo	28%	33%	40%	47%	50%	56%	59%
Valor en absoluto	418/1493	500/1500	600/1500	700/1500	800/1600	900/1600	1000/1700

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

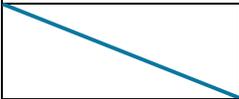
Objetivo / Acción:	AEI.06.01 Formación profesional permanente para estudiantes de la carrera técnica en archivística.						
Nombre del indicador:	Número de matriculados en la carrera profesional técnica en archivística						
Justificación:	Este indicador permite observar la demanda efectiva de la carrera profesional técnica en archivística						
Responsables:	Escuela Nacional de Archivística						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presenta limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula: $\sum MATRICUL._i$</p> <p>Donde:</p> <p>i = Año de evaluación MATRICUL. = Número total de matriculados en la carrera profesional técnica en archivística.</p> <p>Especificaciones técnicas: Se contabiliza a todos los matriculados (acumulativo) al año de evaluación respectivo.</p>						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Escuela Nacional de Archivística, realiza el proceso de recolección, después de cada proceso de admisión a la carrera profesional se actualiza la base de datos de la población estudiantil matriculada en la carrera. 2. Contabiliza, informa y registra el indicador. 						
Fuente y bases de datos:	<p>Fuente: Escuela Nacional de Archivística</p> <p>Base de datos: Informes de la Coordinación de Formación Profesional</p>						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	230	250	300	350	400	450	500

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	AEI.06.02 Formación continua en materia archivística especializada a servidores de entidades y ciudadanos en general.						
Nombre del indicador:	Número de participantes en capacitaciones y/o conferencias en materia archivística						
Justificación:	Este indicador permite conocer la demanda efectiva del Programa Anual de Capacitaciones en Archivística (PACA) y el Programa Anual de Conferencias "Jueves Archivísticos"						
Responsables:	Escuela Nacional de Archivística						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presenta limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula: $\sum PARTICIP._i$</p> <p>Donde:</p> <p>i = Año de evaluación PARTICIP. = Número de participantes en capacitaciones y/o conferencias en materia archivística</p> <p>Especificaciones técnicas: Solo se contabiliza a los participantes que inicien una capacitación y/o conferencia dentro del año de evaluación.</p>						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	<ol style="list-style-type: none"> La Escuela Nacional de Archivística, realiza el proceso de recolección, con la base de datos se actualiza en la medida que los interesados en formación archivística inician una capacitación y/o conferencia. Contabiliza, informa y registra el indicador. 						
Fuente y bases de datos:	<p>Fuente: Escuela Nacional de Archivística</p> <p>Base de datos: Informes de la Coordinación de Formación Continua</p>						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	700	800	900	1000	1100	1200	1300

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	OEI.08 Fortalecer la gestión institucional del AGN						
Nombre del indicador:	Porcentaje de actividades operativas cumplidas en el AGN						
Justificación:	Este indicador permite conocer la efectividad de la gestión institucional considerando la planificación y ejecución de sus actividades operativas, a través del promedio del nivel de ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad.						
Responsables:	Oficina de planeamiento y Presupuesto						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presenta limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\frac{A_i}{B_i} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>i = Año de evaluación A= Sumatoria del porcentaje de cumplimiento de cada actividad operativa del Plan operativo institucional del año de evaluación B= Total de actividades operativas del Plan operativo institucional del año en evaluación</p> <p>Especificaciones técnicas: Se considerará los informes de evaluación y reportes de seguimiento mensual.</p>						
Sentido esperado del indicador:	No definido						
Proceso de recolección y análisis:	<ol style="list-style-type: none"> La Oficina de planeamiento y presupuesto, realiza el proceso de recolección, revisando los informes de evaluación y reportes de seguimiento mensual. Contabiliza, informa y registra el indicador. 						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Oficina de planeamiento y presupuesto Base de datos: Aplicativo CEPLAN V.01						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en absoluto	89.1	100	100	100	100	100	100

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	AEI.08.01 Gestión institucional con mejora continua de la entidad del AGN.						
Nombre del indicador:	Porcentaje de procesos mejorados						
Justificación:	Este indicador mide los procesos y mejora continua de la entidad vinculados a los objetivos estratégicos institucionales.						
Responsables:	Oficina de planeamiento y Presupuesto						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presenta limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\frac{A_i}{B_i} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>i = Año de evaluación A= Número de procesos nivel 1 mejorados B= Total de procesos nivel 1 priorizados</p> <p>Especificaciones técnicas: Se considerará los manuales de procedimientos e implementación de instrumentos y/o documentos de gestión.</p>						
Sentido esperado del indicador:	No definido						
Proceso de recolección y análisis:	<ol style="list-style-type: none"> La Oficina de planeamiento y presupuesto, realiza el proceso de recolección, revisando los manuales de procedimientos e implementación de instrumentos y/o documentos de gestión. Contabiliza, informa y registra el indicador. 						
Fuente y bases de datos:	<p>Fuente: Oficina de planeamiento y presupuesto</p> <p>Base de datos: Documentos de gestión</p>						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en relativo	ND	0	8.70	8.70	8.70	8.70	8.70

Valor en absoluto	ND	0	4 / 46	4 / 46	4 / 46	4 / 46	4 / 46
FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR							
Objetivo / Acción:	AEI.08.02 Tecnología y transformación digital implementada en el AGN						
Nombre del indicador:	Porcentaje de cumplimiento del proyecto de gobierno y transformación digital.						
Justificación:	Este indicador permite medir la mejora de los servicios digitales orientados a la ciudadanía, así como a la gestión interna. Analiza la implementación de cada proyecto de gobierno y transformación digital programado en el Plan de gobierno digital, por lo que permite estimar la transformación digital de la entidad.						
Responsables:	Oficina de tecnologías de la información y estadística						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presenta limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\frac{A_i}{B_i} \times 100$ <p>Donde:</p> <p>i = Año de evaluación A= Número de proyectos de gobierno y transformación digital implementados que han sido previamente programados en el Plan de gobierno digital en el año de medición B= Número de proyectos de gobierno y transformación digital únicamente los programados en el Plan de gobierno digital</p> <p>Especificaciones técnicas: Se considerará como proyectos de gobierno y transformación digital, únicamente los programados en el Plan de gobierno digital</p>						
Sentido esperado del indicador:	No definido						
Proceso de recolección y análisis:	1. La Oficina de tecnologías de la información y estadística, realiza el proceso de recolección, contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	<p>Fuente: Oficina de tecnologías de la información y estadística</p> <p>Base de datos: Registros administrativos del Plan de gobierno digital y las actas de cierre por cada proyecto implementado.</p>						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en relativo	100	100	100	100	100	100	100
Valor en absoluto	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1

Nota: El indicador permite medir el cumplimiento del Plan digital en el AGN.

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR

Objetivo / Acción:	AEI.08.04 Gestión de riesgo de desastres implementada en el AGN						
Nombre del indicador:	Porcentaje de personal de la entidad capacitada en Gestión de riesgo y desastres - GRD						
Justificación:	Este indicador permite cuantificar el personal de la entidad que ha recibido capacitaciones en materia de gestión de riesgo de desastres, respecto al total del personal, permitiendo que los mismos se encuentren preparados para enfrentar situaciones de emergencia o desastre						
Responsables:	Secretaría General						
Limitaciones para la medición del indicador:	No presenta limitaciones						
Método de cálculo:	<p>Fórmula:</p> $\frac{A_i}{B_i} \times 100$ <p>Donde: i = Año de evaluación A= Número de personal de la entidad capacitado en materia de GRD B= Total de personal que labora en la entidad</p> <p>Especificaciones técnicas: Se contabiliza al personal CAS y 276 que recibió capacitación dentro del año de evaluación</p>						
Sentido esperado del indicador:	Ascendente						
Proceso de recolección y análisis:	1. La Secretaría General, revisa la matriz de avance de las medidas implementadas, contabiliza, informa y registra el indicador.						
Fuente y bases de datos:	Fuente: Secretaría General Base de datos: Registros administrativos de la matriz de avance de las medidas implementadas						
	Línea de base	Logros esperados					
Año	2023	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Valor en relativo	16	50	60	70	80	90	100
Valor en absoluto	20 / 124	62 / 124	74 / 124	87 / 124	99 / 124	112 / 124	124 / 124

